

ПРИНЯТО:

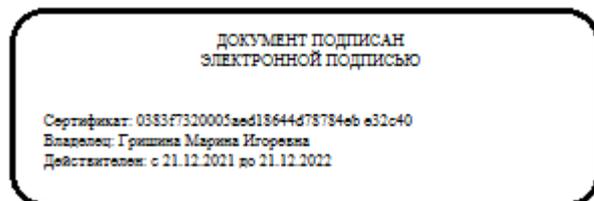
Педагогическом советом
МБДОУ – д/с «Аленушка» с. Повалиха
Протокол № 1 от 26 августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Решением родительского комитета
МБДОУ – д/с «Аленушка» с. Повалиха
(наименование дошкольного общеобразовательного учреждения)
Протокол № 1 от 26 августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ – д/с «Аленушка» с.
Повалиха
(наименование дошкольного общеобразовательного учреждения)
Приказ № 60 от 30 августа 2021 г.



**Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБДОУ – д/с «Аленушка» с. Повалиха и родителями
(законными представителями) воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 г. № 373 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»
- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 226 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи",
- Положением «О порядке комплектования муниципальных бюджетных, автономных учреждений, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных учреждений Первомайского района» от 27.05.2020 № 569.
- Уставом МБДОУ – д/с «Аленушка» с.Повалиха.

1.2. Настоящий порядок регламентирует порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Информация о порядке размещается на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ.

1.4. Порядок вступает в силу с момента издания приказа об его утверждении и действует до внесения изменения.

1.5. Порядок считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

2. Порядок возникновения отношений и их оформления. Правила приема воспитанников.

2.1. Возникновение отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка осуществляется по принципу равных условий приема для всех поступающих.

2.2. Порядок учёта детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования и порядок комплектования МБДОУ определяется Учредителем. В период времени, не вошедший в основное комплектование МБДОУ, возможно его доукомплектование при наличии свободных мест.

2.3. В возникновении отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка, может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.4. Возникновение отношений в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 3-х до 7 лет.

2.6. Прием в МБДОУ осуществляется на основании:

- путевки комитета администрации Первомайского района по образованию;
- на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка.
- 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. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

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

2.8. Для приема в МБДОУ:

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

– 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 МБДОУ на время обучения ребенка.

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

Согласие подтверждается письменным заявлением родителей (законных представителей).

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части не урегулированной законодательством об образовании не допускается.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ 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.

2.12. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим детским садом или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

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

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

2.14. После приема документов, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

В договоре должны быть указаны основные характеристики предоставляемой услуги (вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, продолжительность обучения, взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в дошкольном образовательном учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия).

2.15. Договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий воспитанников по сравнению с установленными законодательством в образовании.

2.16. Основанием для возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего.

Заведующий детским садом издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора и в книгу учета движения детей вносятся сведения о ребенке, запись о номере и дате приказа о зачислении.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

2.17. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, возникают с даты зачисления.

2.18. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

3. Порядок и основания отчисления воспитанников, прекращение образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ:

1) в связи с получением образования (завершением обучения), т.е. освоение основной общеобразовательной программы дошкольного образования в полном объеме;

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника. Прекращение образовательных отношений с МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего детским садом об отчислении воспитанника из МБДОУ который издается в течение 3-х рабочих дней со дня подачи заявления родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ.

3.3. После издания приказа в книгу учета движения детей вносится запись о номере и дате приказа об отчислении воспитанника.

4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Отношения могут быть приостановлены в случае:

- санаторно-курортного лечения воспитанника;
- отпуска родителей (законных представителей)
- отпуска для оздоровления ребенка в летнее время сроком не более 75 дней;
- карантина в МБДОУ;
- ремонта в МБДОУ.

4.2. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их заявления.

4.3. Приостановление отношений по инициативе МБДОУ возникают на основании приказа заведующего МБДОУ.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ- д/с «Аленушка»

с. Повалиха Гришиной Марине Игоревне

Рег. № _____

от « ____ » « _____ » 20 ____ г.

(исполнитель подпись)

(расшифровка ФИО)

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

(проживающего по адресу фактически)

(место регистрации (адрес по прописке))

Паспорт выдан « ____ » « ____ » ____ г.

сведения о документе, подтверждающем статус
законного представителя ребёнка

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

контактный телефон:

электронная почта:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МБДОУ- д/с «Аленушка» с. Повалиха в группу для детей в возрасте от ____ до ____ лет с « ____ » « _____ » 20 ____ года.

моего сына (дочь) _____

(фамилия, имя, ребёнка)

(Дата рождения)

(место рождения)

проживающего по адресу _____

(адрес фактического проживания ребенка)

Ф.И.О. матери ребенка _____

Адрес места жительства матери: _____

Контактный телефон матери: _____

Ф.И.О. отца ребенка: _____

Адрес местожительства отца: _____

Контактный телефон отца: _____

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.

(язык обучения - русский)

Направленность дошкольной группы _____

Режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение « ____ » _____ 20 ____ г.

Ознакомлен (а) со следующими документами:

- 1) Уставом МБДОУ- д/с «Аленушка» с. Повалиха;
- 2) Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- 3) Образовательной программой дошкольного образования;
- 4) Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Согласен на проведение диагностики в рамках образовательной программы МБДОУ- д/с «Аленушка» с. Повалиха.

Дата « ____ » « ____ » 20 ____ г

(Подпись/расшифровка подписи)

Второй родитель (законный представитель) ребенка с заявлением ознакомлен:

Дата « ____ » « ____ » 20 ____ г _____

(Подпись/расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ- д/с «Аленушка»
с.Повалиха
Гришиной М.И.

от _____

проживающего по адресу: _____

тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество, число, месяц, год, рождения

из детского сада с « ____ » _____ 20 ____ г. по причине

дата: _____

подпись: _____