

Принято Педагогическим советом МБДОУ «Д/С №17» Протокол от 28.09.2021 года №1 Согласовано Советом родителей Протокол от 27.09.2021 года №1	Утверждено приказом по МБДОУ «Д/С №17 от 30.09.2021 года № 76 приложение № 8 заведующий ДОУ: О.Н.Теперенкова
--	--

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ,
ИЗМЕНЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ
ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ
БЮДЖЕТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
УЧРЕЖДЕНИЕМ «ДЕТСКИЙ САД №17» И РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ
(ВОСПИТАННИКОВ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №17» (далее ДООУ)) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) разработан в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28, 55, 67);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с последующими изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 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 соответствующего уровня и направленности»;
- Уставом МБДОУ «Д/С №17»;
- с учётом требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями и дополнениями).

1.2. Данный документ регулирует порядок оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №17» (далее - ДООУ) и родителями

(законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений.

Возникновение образовательных отношений:

2.1. Прием детей в ДООУ осуществляется на основании следующих документов:

- направления в ДООУ;
- заявления одного из родителей (законных представителей);
- документов, удостоверяющих личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документов, подтверждающих установление опеки (при необходимости);
- документов психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДООУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество 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 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.

Заявление о приеме представляется в ДООУ на бумажном носителе. Форма заявления о приеме размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом,

ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.2. После приема документов, указанных в пункте 2.1. настоящего порядка, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в простой письменной форме между ДООУ и родителями (законными представителями) обучающегося. Требования к оформлению и содержанию договора об образовании устанавливаются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

В договоре указываются основные характеристики образования, в том числе вид и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Договор подписывается обеими сторонами, составляется в двух экземплярах, один экземпляр которого выдаётся родителям (законным представителям).

2.3. Заведующий ДООУ издаёт приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.4. Для организации основных видов деятельности ДООУ в соответствии с действующим законодательством РФ о защите персональных данных родители (законные представители) предоставляют письменное согласие на обработку персональных данных своих детей, которое включает в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных. Родители (законные представители) имеют право выразить свое согласие или несогласие на размещение фото- и видеоматериалов, комментариев и т.п., с информацией по организации образовательной деятельности с участием их ребёнка, не противоречащее законодательству.

3. Порядок изменения образовательных отношений.

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимися образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося, его родителей (законных представителей) и ДООУ.

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

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) ДООУ, изданный заведующим ДООУ или уполномоченным им лицом на основании внесения изменений в договор об образовании.

3.4. Права и обязанности обучающегося, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нём даты.

4. Порядок приостановления образовательных отношений.

4.1. За обучающимся (воспитанником) ДООУ сохраняется место в следующих случаях:

- в случае болезни обучающегося (воспитанника);
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей);
- в период закрытия ДООУ на ремонтные и (или) аварийные работы в связи с производственной необходимостью или приостановления приема детей.

4.2. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося для сохранения места в ДООУ обязаны предоставить документы, подтверждающие отсутствие обучающегося по уважительной причине.

5. Порядок прекращения образовательных отношений.

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ДООУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно в следующих случаях:
 - по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода несовершеннолетнего для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по инициативе ДООУ, в случае установления нарушения порядка приема в ДООУ, повлекшего незаконное зачисление воспитанника в ДООУ;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и ДООУ, в том числе в случае ликвидации МБДООУ «Детский сад №17».

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечёт за собой

возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств этого обучающегося или его родителей (законных представителей) перед ДООУ.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ (приказ) об отчислении обучающегося из ДООУ. Отчисление воспитанника из ДООУ регистрируется в «Книге учёта движения детей» в день издания распорядительного акта МБДООУ «Детский сад №17».

5.4. Выдача на руки документов отчисленного воспитанника производится по заявлению родителей (законных представителей) в день последнего посещения ДООУ и полного погашения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в ДООУ за период посещения ребенка МБДООУ «Детский сад №17».

5.5. Если с родителями (законными представителями) обучающегося заключён договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта ДООУ об отчислении обучающегося из ДООУ.

5.6. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии оплаты ДООУ фактически понесённых им расходов на уход и присмотр за обучающимся.

5.7. Права и обязанности обучающегося, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления обучающегося из ДООУ.

5.8. Должностные лица, родители несовершеннолетних или иные их законные представители несут ответственность за нарушение прав несовершеннолетних, а также за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области.

Приложение № 1

к Порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений
между
МБДОУ
«Детский сад №17» и воспитанниками и
(или) родителями(законными
представителями)
несовершеннолетних воспитанников

Заведующему МБДОУ «Д/С № 17»

от _____
(ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____

тел. _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения, группа)

из МБДОУ «Д/С №17» с «__» _____ 20__ г.

(причина отчисления, если переезд, указать место назначения)

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Приложение № 2

к Порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений
между МБДОУ
«Детский сад №17» и воспитанниками и
(или) родителями(законными
представителями)
несовершеннолетних воспитанников

Заведующему МБДОУ «Д/С № 17»

от _____
(ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____

тел. _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения, группа)

из МБДОУ «Д/С №17» с «__» _____ 20__ г.
в порядке перевода

(наименование принимающего ДОУ)

«_____» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)