

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Владимира
«Центр развития ребенка – детский сад № 32»

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

Протокол № 4 от «13.05» 2021 год

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «ЦРР детский сад № 32»



Н.Н. Кашицына Н.Н. Кашицына

Приказ № 46 от 13.05 2021 год

СОГЛАСОВАНО:

Председатель родительского комитета

Шедрова Т.В.

ПОРЯДОК

**оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением г.Владимира «Центр развития ребенка -
детский сад № 32» и родителями (законными представителями)
воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года;

- Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в российской Федерации» от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ с изменениями от 31 июля 2020 года;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 08 сентября 2020 года);

- Приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 года № 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 соответствующих уровня и направленности» (с изменениями от 25 июля 2020 года);

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Владимира «Центр развития ребенка – детский сад № 32» (далее – МБДОУ) и другими нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Образовательные отношения – совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение воспитанниками реализуемых в МБДОУ образовательных программ дошкольного образования.

1.4. Участники образовательных отношений – воспитанники, родители (законные представители) обучающихся (воспитанников), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Прием детей в МБДОУ осуществляется после издания приказа по результатам психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по:

- личному заявлению 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;

- путевки, выданной управлением образования администрации г.Владимира;

- свидетельства о рождении ребенка или документов, подтверждающих родство заявителей (или законность представления прав ребенка);

- медицинского заключения, для впервые поступающих детей и медицинской карты Ф № 026/у-2000 для воспитанников, поступающих из других ДОУ;

- свидетельства 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;

- согласия на обработку персональных данных заявителей и ребенка. МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;

- дата и место рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

- об осуществлении образовательной деятельности на государственном языке Российской Федерации, в соответствии с Уставом ДОУ, а также в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.3. После приема документов МБДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2 – х экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителю (законному представителю).

2.4. При приеме детей заведующий МБДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом;

- Лицензией на право ведения образовательной деятельности;

- Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного

учреждения г. Владимира «Центр развития ребенка – детский сад № 32» для детей с тяжелыми нарушениями речи (далее - Программа), разработанной с учетом Примерной адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи <http://fgosreestr.ru/registry/primernaya-adaptirovannaya-osnovnaya-obrazovatel'naya-programma-doshkolnogo-obrazovaniya-detej-s-tyazhyolymi-narusheniyami-rechi/>;

- Правами воспитанников;

- Правами и обязанностями родителей (законных представителей). И иными локальными актами, регулирующими организацию и осуществление образовательной деятельности

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

2.5. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.6. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела воспитанников хранятся в отдельных папках по группам.

2.7. Ответственность за оформление личных дел воспитанников несет руководитель МБДОУ.

2.8. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема, Уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса,

2.9. МБДОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте. На информационном стенде МБДОУ также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю для приема ребенка в МБДОУ и о сроках приема руководителем указанных документов.

2.10. По состоянию на 1 сентября каждого учебного года руководитель МБДОУ издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по группам на новый учебный год.

2.11. Для осуществления контроля за движением детей в МБДОУ заведующий ведет Книгу движения детей. При зачислении ребенка в МБДОУ

данные воспитанника вносятся в Книгу движения детей (в течение трёх дней после поступления).

2.12. Контроль за соблюдением Правил приема в МБДОУ осуществляет заведующий МБДОУ.

3. Приостановление образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения приостанавливаются в случае изменения условий получения воспитанником образования по конкретной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) и МБДОУ.

3.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, так и по инициативе МБДОУ.

3.3. Отношения могут быть приостановлены в случае:

- болезни воспитанника;
- санаторно-курортного лечения воспитанника;
- отпуска родителей (законных представителей) воспитанника.

3.4. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникает на основании их заявления.

3.5. Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе МБДОУ является приказ, изданный заведующим МБДОУ или уполномоченным им лицом.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Отчисление ребенка из МБДОУ осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего МБДОУ;

- по инициативе МБДОУ путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях: а) по прекращению образовательных отношений; б) по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ; в) в случае установления нарушения Порядка приема в МБДОУ, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника его незаконное зачисление в МБДОУ; г) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в т. ч. в случае ликвидации МБДОУ.

4.2. Отчисление ребенка производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного Договора и отчислении ребенка из МБДОУ. Уведомление вручается лично одному из

родителей ребенка или законному представителю ребенка под роспись. При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного Договора и отчислении ребенка администрация МБДОУ обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении Договора и отчислении ребенка.

4.3. Отчисление ребенка из МБДОУ оформляется приказом руководителя МБДОУ об отчислении с указанием причины отчисления.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МБДОУ и действует до принятия нового.

5.2. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься МБДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью 6

(шесть) листов

заведующий МБДОУ "ЦРР детский сад №32"

Орлова
Н.Н. Кашицына

