

Принято  
на педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад № 26»  
№ 03 от 01.02.2018 г.



## ПОРЯДОК

**оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида № 26 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников)**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г., Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 26 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей» (далее ДОО)

1.2. Настоящий порядок регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОО и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

### 2. Порядок возникновения отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников.

2.1. При приеме ребенка в ДОО в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя права обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода и оздоровления детей, длительность пребывания воспитанника в ДОО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника, другой у родителей (законных представителей).

2.2. Основанием возникновения образовательных отношений между ДОО и родителями (законными представителями) является приказ заведующего ДОО о зачислении несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в дошкольную образовательную организацию.

2.3. Заведующий ДОО осуществляет зачисление детей в организацию в строгом соответствии со списками комплектования, утвержденными руководителем управления образования администрации города Ачинска на основании данных электронной очереди в АИС.

2.4. Прием детей в ДОО осуществляется при наличии: направления управления образования Администрации города, медицинской карты, документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), копии свидетельства о рождении ребенка, 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, льготу по родительской плате за содержание детей.

2.5. 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032). Образовательная организация 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.

Заявление о приеме в образовательную организацию 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 образовательную организацию. 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.

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

2.6. По мере поступления детей в комплектуемые группы нового набора, а также перевод детей в возрастные группы каждого года заведующий ДОО издает приказ о зачислении ребенка и переводе в учреждение не позднее 01 августа каждого года. Отчисление детей из ДОО оформляется приказом.

2.7. В ДОО ведется «Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию», который предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля над движением контингента детей в учреждении.

2.8. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОО возникают, с даты зачисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в ДОО.

### **3. Приостановление образовательных отношений**

3.1. При длительном отсутствии за ребенком сохраняется место.

Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае:

- болезни обучающегося;
- санаторно-курортного лечения обучающегося;
- отпуска родителей (законных представителей) отпуска для оздоровления ребенка в летнее время;
- карантина в ДОО;
- проведения в ДОО ремонтных работ и санитарно-гигиенических мероприятий;
- в иных случаях по уважительной причине.

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

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

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников Организации в следующих случаях:

- в связи с завершением дошкольного образования (поступлением в школу);
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации образовательной Организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое ДОО;

-по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ДОО, в том числе в случаях ликвидации ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.3. При прекращении образовательных отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников:

-родители (законные представители) подают заявление об отчислении на имя заведующего ДОО;

-отчисление обучающегося из образовательной Организации оформляется приказом заведующего ДОО

4.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются со дня отчисления воспитанника из образовательной Организации.