

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 1 комбинированного вида «Шонанпыл»  
с. Помары Волжского муниципального района Республики Марий Эл

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом МДОУ  
«Детский сад № 1  
комбинированного вида  
«Шонанпыл»  
от 11.12.2019 № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ДОУ  
(должность руководителя)  
Туранова Ю.П.



УТВЕРЖДЕН

приказом

МДОУ № 1  
(краткое наименование  
образовательной  
организации)

от 11.12.2019 № 64

**Положение**  
**О порядке оформления возникновения, приостановления и**  
**прекращения образовательных отношений между образовательной**  
**организацией и родителями (законными представителями)**  
**воспитанников МДОУ «Детский сад № 1 комбинированного вида**  
**«Шонанпыл» с. Помары Волжского муниципального района Республики**  
**Марий Эл**

2019г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее «Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников» (далее Положение) регламентирует порядок отношений между участниками образовательных отношений муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 комбинированного вида «Шонанпыл» (далее ДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293, Приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Устава Учреждения, локальных нормативных актов ДОУ.

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

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, о приеме лица на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию, который предшествует заключению договора об образовании.

После приема документов, в соответствии с локальными нормативно правовыми актами, ДОУ в лице заведующего (далее - руководитель ДОУ) заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника. Руководитель ДОУ в течении трех рабочих дней издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в образовательную организацию после заключения договора об образовании.

2.1.1. Договор об образовании включает в себя основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

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

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. ДООУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

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

2.3.2. Прием воспитанников, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения;

2.3.3. Для приема в ДООУ:

- родители (законные представители) воспитанников, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка); свидетельство 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;

- родители (законные представители) воспитанников, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

- родители (законные представители) воспитанников, 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.

2.3.4. 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 ДООУ на время обучения ребенка.

2.4. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций городской психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Требование представления иных документов для приема воспитанников в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. Зачисление воспитанников в образовательную организацию оформляется распорядительным актом (приказом).

2.7. Прием на обучение по программам дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДОО фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.9. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

2.10. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами ДОО возникают с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в образовательную организацию.

2.11. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в ДОО в течении трех рабочих дней после заключения договора об образовании. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2.12. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета воспитанников, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.13. На каждого воспитанника, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех предъявленных родителями (законными представителями) воспитанника при приеме документы.

### **3. Порядок приостановления отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.**

3.1 При отсутствии, за воспитанником сохраняется место в ДООУ на период:

- санаторно-курортного лечения;
- пребывания в условиях карантина;
- болезни воспитанника;
- реабилитации воспитанника после перенесенного заболевания;
- отпуска воспитанника;
- закрытия ДООУ на проведение ремонтных работ, в иных случаях закрытия ДООУ по приказу вышестоящей организации, надзорного органа.

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

#### **4. Порядок прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДООУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения)
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.2.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ, об отчислении воспитанника. Прикладывается к личному делу воспитанника и хранится в архиве ДООУ, фиксируется в электронной базе данных.

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника из ДООУ.

4.5. В случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, учредитель и (или) уполномоченный им орган управления образовательной организацией обеспечивают перевод

воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

В случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, учредитель и (или) уполномоченный им орган управления образовательной организацией обеспечивают перевод по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.