

УТВЕРЖДЕН
ПРИКАЗОМ МБДОУ детский сад № 20
от 10.02 2016 года № 20-осн
Заведующий МБДОУ детский сад № 20
_____ /Н. А. Масьянова /



**Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детский сад № 20 посёлка Уманского
муниципального образования Ленинградский район
и родителями (законными представителями) ребёнка**

Принят
на педагогическом совете
МБДОУ детский сад № 20
протокол от 10.02 2016 года № 2

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 20 посёлка Уманского муниципального образования Ленинградский район (далее – ДОУ) и родителями (законными представителями) ребёнка (далее - Порядок) разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 года № 293 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", «Порядком и условиями 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», утверждёнными приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527, приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», «Порядком комплектования образовательных организаций муниципального образования Ленинградский район детьми дошкольного возраста для обеспечения их дошкольным образованием при предоставлении услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (детские сады)», утверждённым постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район от 18 мая 2015 года № 428.

2. Оформление возникновения отношений

2.1. Основанием оформления возникновения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка является заявление родителя (законного представителя) ребёнка о приёме ребёнка в ДОУ с предоставлением следующих документов:

- направления на ребенка в ДОУ, выданного управлением образования администрации муниципального образования Ленинградский район (далее - управление образования);
- свидетельства о рождении ребёнка;
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- документа, подтверждающего законное представительство ребенка (при наличии);

- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- медицинской карты.

2.2. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребёнка и персональных данных ребенка, оформляется заявлением родителей (законных представителей) ребёнка.

2.3. Родители (законные представители) ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке документы, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.4. Перед заключением договора об образовании родителей (законных представителей) ребёнка знакомят с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими ДОУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме ребёнка в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Между родителями (законными представителями) ребёнка и ДОУ заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор – приложение), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, длительность пребывания ребёнка в ДОУ, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) ребёнка за содержание ребенка в ДОУ.

Заключение Договора обязательно для обеих сторон. Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям) ребёнка.

2.6. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка по письменному заявлению, так и по инициативе ДОУ.

В случае изменений условий Договора заключается дополнительное соглашение к Договору.

2.7. Права и обязанности ребёнка, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, возникают у ребёнка, принятого на обучение, с даты, указанной в Договоре.

2.8. Прием ребёнка в ДОУ оформляется приказом заведующего ДОУ в течение трёх рабочих дней после заключения договора об образовании. Приказ

в течение трёх дней со дня издания приказа размещается на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2. Приостановление и прекращение отношений

3.1. Приостановление образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребёнка.

3.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены по следующим причинам:

- оздоровительного отпуска ребёнка;
- продолжительной болезни ребенка, пребывания в условиях карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, длительного медицинского обследования и иных оснований, связанных со здоровьем последнего;
- иным семейным обстоятельствам.

В заявлении родителей (законных представителей) ребёнка при приостановлении образовательных отношений указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка;
- дата и место его рождения;
- причины приостановления образовательных отношений;
- сроки приостановления образовательных отношений.

Родители (законные представители) ребёнка для сохранения места представляют в ДОУ документы, подтверждающие отсутствие ребёнка по уважительным причинам.

3.3. Прекращение отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка возникает после окончания обучения по основной образовательной программе дошкольного образования.

3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка возникает в следующих случаях:

- по письменному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка;
- на основании рекомендаций муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии;
- по медицинским показаниям о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
- в случае перевода ребёнка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) ребёнка и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

3.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка не влечет за собой

возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДОУ.

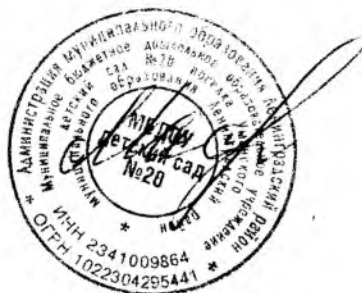
3.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОУ об отчислении ребёнка из ДОУ. Данные приказа об отчислении ребёнка из ДОУ заносятся в автоматическую информационную систему «Сетевой город. Образование».

Копия приказа об отчислении ребёнка из ДОУ вкладывается в личное дело обучающегося. По завершении обучения личное дело обучающегося хранится в архиве учреждения 3 года.

3.7. Права и обязанности ребёнка, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ДОУ.

3.8. При отчислении ребёнка из ДОУ по причине перевода в другую образовательную организацию, осуществляющую реализацию общеобразовательных программ дошкольного образования, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося выдаётся личное дело ребёнка.

Заведующий МБДОУ
детский сад № 20



Н. А. Масьянова