

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 265 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**
400021, г. Волгоград, ул.им. Писемского, 84 а, тел.: (8442) 45-02-47, e-mail: mou265@mail.ru
ИНН/КПП 3447014506/344701001, ОГРН 1023404291680, ОКПО 46017129, ОКОПФ 75403

ПРИНЯТО

С учетом мнения Совета родителей
МОУ детского сада № 265
Протокол от 23.03.2022 г. № 3

С учетом мнения
выборного органа первичной
профсоюзной организации
МОУ детского сада № 265
(протокол от «23» марта 2022 г. № 3)

**Председатель выборного органа
первичной профсоюзной организации**
Т.В. Кондратова
«23» марта 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МОУ детским садом № 265

Н.А. Рашевская

Введено в действие
приказом МОУ от 23.03.2022 г. № 49



**Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между муниципальным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 265 Кировского района Волгограда» и
обучающимися и (или) родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 265 Кировского района Волгограда» (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 № 373;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236;

- Постановлением администрации Волгограда от 15.03.2022 № 260 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград»;

- Приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 15.10.2021 № 574 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования».

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на дошкольное образование и регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 265 Кировского района Волгограда» (далее – МОУ) и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Под отношениями в данном Порядке понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ.

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

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между МОУ и родителями (законными представителями) является приказ заведующего МОУ о зачислении ребенка в образовательное учреждение, сформированный на основе направления районной комиссии по комплектованию МОУ.

2.2. Родители (законные представители) воспитанника, направленного в МОУ, обязаны явиться к заведующему МОУ в течении одного месяца от даты получения направления (путевки) Комиссии по комплектованию, для оформления возникновения образовательных отношений, ознакомления с условиями, режимом и спецификой организации образовательной деятельности МОУ.

2.3. Прием в МОУ 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОУ в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в МОУ, осуществляется на основании медицинского заключения в соответствии с Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

Перечень документов, необходимых для приема в МОУ:

- заявление родителей (законных представителей);
- документ, удостоверяющий личность заявителя (для законных представителей также документ, подтверждающий родство или законность представления прав ребенка) и копия его;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема в МОУ родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МОУ следующие документы:

- свидетельство о рождении ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту

пребывания в городском округе город-герой Волгоград, выданный уполномоченным органом (для проживающих на закрепленной территории);

- родители (законные представители) детей, 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.

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 МОУ на время обучения ребенка.

2.4. Требование представления иных документов для приема детей в МОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МОУ 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 в соответствии с пунктом 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.6. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ, ответственного за прием документов, и печатью МОУ.

2.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 2.3. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ в Автоматизированной информационной системе «Реестр очередности будущих воспитанников МОУ Волгограда». Место в МОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в двух экземплярах между МОУ, осуществляющей образовательную деятельность, и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего.

2.10. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, возникают у лица, принятого на обучение с даты зачисления в МОУ.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Договор об образовании

3.1. Изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор).

3.2. Договор установленного образца заключается между МОУ в лице заведующего и родителями (законными представителями) ребенка.

3.3. Договор определяет взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания ребенка в МОУ.

3.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством и локальными актами МОУ, возникают с даты подписания Договора.

3.5. В Договоре указываются основные характеристики предоставляемого образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность дополнительной образовательной программы, формы обучения, срок освоения дополнительной образовательной программы.

3.6. Договор оформляется в двух экземплярах и имеет одинаковую силу для каждой из сторон.

3.7. Стороны прилагают совместные усилия для создания условий получения воспитанником дошкольного образования в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

3.8. Окончанием срока действия Договора является окончание получения ребенком дошкольного образования, предоставление МОУ образовательной услуги в полном объеме.

4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном отсутствии воспитанника с сохранением места.

4.2. Причинами, дающими право на сохранение места за воспитанником в МОУ, являются:

- состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода посещать МОУ (при наличии медицинского документа);

- период карантина по заболеванию в группе или в МОУ;

- по заявлению родителей (законных представителей) на время прохождения санаторно-курортного лечения с предоставлением медицинской справки;

- по заявлению родителей (законных представителей) на летний оздоровительный период с 01 июня по 31 августа;

- по заявлению родителей (законных представителей) на период отпуска родителей (законных представителей) с предоставлением справки с места работы об отпуске;

- по заявлению родителей (законных представителей) в период регистрации родителей (законных представителей) в органах службы занятости в качестве безработных или в случае простоя (временной приостановки работы) в организации, где работают родители (законные представители) с предоставлением справки службы занятости, предприятия, организации;

- по заявлению родителей (законных представителей) в период закрытия МОУ на ремонтные или аварийные работы на основании приказа Кировского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда;

- иные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении.

4.3. Возобновление образовательных отношений осуществляется с момента прихода обучающегося после его отсутствия.

4.4. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника для сохранения места представляют в МОУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам, предусмотренные п.4.2.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения между МОУ и родителями (законными представителями) воспитанников прекращаются в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по истечении срока действия Договора между МОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;
- за нарушение родителями (законными представителями) воспитанников условий договора в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- при получении заключения и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующее его дальнейшему пребыванию в МОУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МОУ, в том числе в случае ликвидации МОУ, аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности. В случае ликвидации МОУ или аннулировании лицензии на осуществление образовательной деятельности воспитанник переводится в другую образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования.

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МОУ. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника восстановление осуществляется согласно действующему законодательству. В случае восстановления образовательных отношений между МОУ и родителями (законными представителями) заключается новый Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника из контингента воспитанников.

5.4. Права и обязанности, предусмотренные договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МОУ и родителями (законными представителями) воспитанника, прекращаются с момента отчисления несовершеннолетнего воспитанника из МОУ.

Порядок действует до принятия нового.

В данный Порядок могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Порядок разработан заведующим МОУ детским садом № 265 Рашевской Н.А.

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено

печатью на _____ ли. гах.

Заведующий МОУ Детским садом № 265

Н.А. Рудневская

