

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 75 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

Принято  
Советом Детского сада  
Протокол № 2 от «11» 02 2025 г.  
Председатель Совета Детского сада  
Т.В. Кушнарёва

Утверждено  
Заведующий МОУ детским садом № 75  
С.А. Деньгова  
Приказ № 140 от «11» 02 2025 г.  
м.п.

СОГЛАСОВАНО  
С учетом мнения  
Родительского комитета МОУ Детский сад № 75  
Председатель Д.Р. Бекмухамедова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке оформления возникновения и прекращения отношений между  
муниципальным дошкольным образовательным учреждением  
«Детский сад № 75 Кировского района Волгограда» и родителями (законными  
представителями) воспитанников**

**1. Общие положения**

1. 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией РФ, уставом образовательного учреждения, 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 (в редакции приказа Минпросвещения РФ от 25.10.2023 № 783), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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 на 25 июня 2020г.), порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (с изменениями на 23 января 2023 года), Постановлением администрации Волгограда от 10.02.2025 № 130 «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» (с изменениями на 05.04.2023г). постановление Губернатора Волгоградской области от 01.07.2015 № 598 «О



государственной информационной системе Волгоградской области «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области», Приказ комитета образования и науки Волгоградской обл. № 71 от 07.06.2017г., комитета информационных технологий Волгоградской обл. № 62-од от 07.06.2017 «Об утверждении Положения о государственной информационной системе Волгоградской области «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области» (с изменениями на 17.12.2024г.)

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на дошкольное образование.

1.3. Данный документ регулирует порядок оформления возникновения и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.4. Под образовательными отношениями понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение воспитанниками (обучающимися) содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

1.5. Участники образовательных отношений – воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники МОУ Детского сада № 75 (далее МОУ), осуществляющие образовательную деятельность.

## **2. Порядок оформления возникновения 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 руководителю МОУ в течение 30 календарных дней 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 или 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 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, 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 ГИС Волгоградской области «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области». 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 предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### **3. Порядок прекращения образовательных отношений**

3.1. Прекращение образовательных отношений в связи с отчислением воспитанника из МОУ оформляется в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода и отчисления обучающихся (воспитанников), утвержденными приказом руководителя МОУ.

3.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из образовательного учреждения:

3.2.1. в связи с получением образования (завершением обучения); окончанием срока действия Договора является окончание получения ребенком дошкольного образования, предоставление Учреждением образовательной услуги в полном объеме.

3.2.2. досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

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

3.3.1. по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение;

3.3.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и образовательного учреждения, в том числе в случаях ликвидации образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности

3.3.3. по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей).

3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед МОУ, если иное не установлено договором об образовании.

3.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из МОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, прекращаются с даты его отчисления из МОУ.

3.6. В случае прекращения деятельности образовательного учреждения, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель (учредители) такого образовательного учреждения обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в другие образовательные учреждения, реализующие соответствующие образовательные программы.

Данное Положение вводится в действие с «11» 02 2025 г.

В данное Положение могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Данное Положение разработано заведующим МОУ Детским садом № 75

Деньгова С.А. Деньговой

Срок действия: до замены новым

Пронумеровано, прошито,  
скреплено печатью на 6  
(шесте) листах.  
Заведующий МОУ  
детский сад № 75  
Щеголова С.А. Деньгова  
«18» 02 2015 г.