


Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ №71 г.Шахты  
Р.Т.Маркова  
Приказ № 29/1 от «11» 01.2021г.



**Порядок оформления  
возникновения, приостановления и прекращения  
отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образова-  
тельным учреждением г. Шахты Ростовской области «Детский сад №45» и  
родителями (законными представителями) воспитанников.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением г. Шахты Ростовской области «Детский сад №71» и родителями (законными представителями) воспитанников, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования, разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2020, №9, ст. 1137), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.07.2020г. №373, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. №236, постановления Администрации города Шахты от 21.11.2019. №4546 "Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Город Шахты», Уставом МБДОУ № 71 г.Шахты.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МБДОУ № 71 г.Шахты осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2020, №9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.3. На обучение в МБДОУ № 71 г.Шахты принимаются все граждане в возрасте от 2-х до 8 лет, имеющие право на получение дошкольного образования. МБДОУ № 71 г.Шахты так же обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ №71 г.Шахты.

1.4. Прием в МБДОУ №71 г.Шахты осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в МБДОУ №71 г.Шахты может быть отказано только по причине отсутствия мест в соответствующей возрастной группе.

1.5. Данный документ регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ №71 г.Шахты (далее- Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников.

## 2. . Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Прием детей в детский сад осуществляется на основании протокола, выданного Департаментом образования г.Шахты или приказа Департамента образования о переводе воспитанников между муниципальными бюджетными образовательными организациями, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования.

2.2 Прием в МБДОУ № 71 г.Шахты осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- д) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) потребности в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования и (или ) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о наличии у ребенка братьев (сестер) дошкольного возраста , имеющих с ним общее место жительства.

Заявление о приеме в МБДОУ № 71 г.Шахты и копии документов регистрируются заведующим в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ №71г. Шахты. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью заведующего ДОУ, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде МБДОУ №71г.Шахты и на официальном сайте МБДОУ № 71 г.Шахты в сети Интернет.

Прием заявления может быть осуществлен в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.3. Для приема в МБДОУ № 71 г.Шахты, родители (законные представители ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст.10 Федерального Закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- Медицинское заключение (медицинская карта (формы №026/У-2000, утвержденная Минздравом РФ).

Копии, предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ № 71 г.Шахты.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства предъявляют документы на русском языке либо вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родители (законные представители), направившие заявление и иные документы в электронном виде, оригиналы документов, предусмотренные пунктом 2 настоящих правил, предъявляют руководителю ДОУ, в сроки, установленные администрацией ДОУ, до начала зачисления ребенка в ДОУ и посещения ребенком образовательной организации.

2.4. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, в соответствии с п.п.1; 2; в ДОУ не зачисляются и остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

2.6. После приема документов, между родителями ребенка (законными представителями) и МБДОУ № 71 заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за ребенком, длительность пребывания, режим посещения, а также размер и порядок платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Договор заключается на весь период пребывания ребенка в детском саду.

2.7. Зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию оформляется приказом руководителя в течении трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте МБДОУ № 71 г.Шахты в сети Интернет.

2.8. Родителей (законных представителей) вновь поступивших воспитанников администрация образовательной организации знакомит с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими деятельность дошкольной образовательной организации. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ № 71 г.Шахты, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка фиксируется подписью родителей (законных представителей).

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ № 71 г.Шахты, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.11. Родители (законные представители) ребенка дополнительно представляют в ДОУ выписку из лицевого счета в Сбербанке одного из родителей (законных представителей) воспитанника для начисления выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ, в соответствии с п.5 ст. 65 Федерального Закона 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

### **3. Порядок сохранения места за воспитанником**

3.1. Место за воспитанником, посещающим ДООУ, сохраняется на время болезни или длительного обследования; пребывания в условиях карантина; прохождения санитарно-курортного лечения; ежегодного основного оплачиваемого отпуска родителей.

3.2. Родители (законные представители) воспитанников для сохранения места представляют в ДООУ соответствующее заявление и другие документы, подтверждающие отсутствие ребенка по указанным выше причинам.

### **4. Порядок перевода и отчисления воспитанников.**

4.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

4.1.1. осуществляют выбор принимающей организации;

4.1.2. обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

4.1.3. при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Департамент образования г. Шахты для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

4.1.4. обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ в трехдневный срок предоставляет служебную записку об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации в Департамент образования г. Шахты.

4.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника.

4.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.8. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения ежегодно не позднее 1 сентября.

4.9. Отчисление ребенка из детского сада осуществляется при расторжении договора образовательной организации с его родителями (законными представителями) и оформляется приказом руководителя детского сада.

4.10. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

4.10.1. по заявлению родителей (законных представителей);

4.10.2. в связи с достижением воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы); исключение составляют дети с ограниченными возможностями здоровья, которым по заключению ПМПК рекомендовано продолжить получение дошкольного образования, но не старше 8 лет; на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;

4.10.3. в случае медицинских показаний здоровья воспитанника, которое опасно для здоровья окружающих детей в случае его дальнейшего пребывания в детском саду.

Основанием для отчисления по вышеуказанным причинам является медицинское заключение или заключение городской психолого-медико-педагогической комиссии.

Сторона, по инициативе которой расторгается договор, обязана не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону.

## 5. Заключительные положения

5.1. Настоящие правила вводятся в действие с момента их утверждения руководителем образовательной организации.

5.2. Ответственность за организацию приема детей, их перевода и отчисления возлагается на руководителя образовательной организации.