Принято:
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 325
«Незабудка» г.о. Самара

протокол № 1
от «04» 02 2020 г.

Утверждено:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 325
«Незабудка» г.о. Самара
_____ Л.А. Леухина
приказ № 16-09
от «04» 02 2020 г.

Согласовано:
с Общим собранием родителей

протокол № 1
от «20» 02 2020 г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад

Положение
о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида № 325 «Незабудка» городского округа Самара и родителями (законными представителями) воспитанников.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида № 325 «Незабудка» городского округа Самара (далее - Бюджетное учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (статья 10);
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 325 «Незабудка» городского округа Самара.

1.2. Положение регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Бюджетным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Под образовательными отношениями между Бюджетным учреждением, и родителями (законными представителями) воспитанников понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение воспитанниками содержания образовательных программ дошкольного образования.

1.4. Участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2. Возникновение образовательных отношений.

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) между Бюджетным учреждением в лице заведующего, и родителями (законными представителями) ребёнка, зачисляемого в Бюджетное учреждение.

2.2. Договор об образовании по программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица заключается в простой письменной форме, составляется в 2 экземплярах с обязательной выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) под роспись.

В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность основной образовательной программы,

форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), язык обучения.

2.3. Зачисление ребенка в Бюджетное учреждение осуществляется на основании направления, полученного родителями (законными представителями) в рамках реализации муниципальной услуги по дошкольному образованию в городском округе Самара.

2.4. Приём в Бюджетное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). В заявлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактный телефон родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного.

2.5. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Бюджетное учреждение посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.6. Документы о приёме подаются в Бюджетное учреждение при наличии направления для зачисления ребенка в Бюджетное учреждение.

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

2.8. Для приёма в Бюджетное учреждение родители (законные представители) детей, предъявляют:

1) Направление в Бюджетное учреждение;

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав несовершеннолетнего получателя муниципальной услуги) и документа подтверждающего право заявителя, являющегося иностранным гражданином, на пребывание в Российской Федерации;

3) Свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия);

4) Заключение психолого-медико-педагогической комиссии или медицинское заключение (для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с туберкулезной интоксикацией, детей инвалидов) с указанием направленности группы, которую может посещать ребенок;

5) Документ, подтверждающий льготу родителей (законных представителей) на внеочередной и первоочередной прием ребенка в Бюджетное учреждение (при ее наличии);

6) Медицинское заключение.

2.9. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Бюджетное учреждение дополнительно предъявляют 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.

2.10. 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.

2.11. Родители (законные представители) детей для зачисления ребенка в Бюджетное учреждение в порядке перевода вместе с заявлением о зачислении предоставляют личное дело воспитанника, выданного МОО, из которой ребенок отчислен в порядке перевода и предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.12. Заявление о приеме в Бюджетное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим Бюджетным учреждением или уполномоченным должностным лицом в журнале приема заявлений о приеме в Бюджетное учреждение.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Бюджетное учреждение и перечне предоставленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица Бюджетного учреждения, ответственного за прием документов, печатью учреждения.

2.13. 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.

2.14. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.15. Приём детей, впервые поступающих в Бюджетное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.16. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Бюджетном учреждении все время обучения ребенка.

2.17. Бюджетное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Бюджетного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на

осуществление образовательной деятельности, Уставом Бюджетного учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.20. Возникновение образовательных отношений в связи с приёмом ребёнка в Бюджетное учреждение по письменному заявлению родителей (законных представителей) оформляется в соответствии с Положением о Порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования Бюджетного учреждения.

2.21. Приказ о зачислении ребенка в Бюджетное учреждение издается в течение трех рабочих дней после заключенного Договора.

2.22. Приказ о зачислении ребёнка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.23. На каждого воспитанника, зачисленного в Бюджетное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.24. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Бюджетного учреждения, возникают у воспитанника, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приёме на обучение.

2.25. Приём в Бюджетное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Приостановление образовательных отношений.

3.1. Образовательные отношения приостанавливаются в случае изменения условий получения воспитанником образования по конкретной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) и Бюджетного учреждения.

3.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, так и по инициативе Бюджетного учреждения.

3.3. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае:

- болезни воспитанника;
- санаторно-курортного лечения воспитанника;
- отпуска родителей (законных представителей) воспитанника;
- карантина в Бюджетном учреждении;
- непредвиденных обстоятельств, не зависящих от участников образовательных отношений.

3.4. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их заявления.

3.5. Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе Бюджетного учреждения является приказ, изданный заведующим Бюджетным

учреждением или уполномоченным им лицом.

4. Прекращение образовательных отношений.

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

- в связи с получением дошкольного образования (завершения обучения);
- досрочно по следующим основаниям:
  - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода ребёнка в другое образовательное учреждение для продолжения обучения по программам дошкольного образования определенной направленности по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Бюджетного учреждения, в том числе ликвидации Бюджетного учреждения.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Бюджетным учреждением.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Бюджетным учреждением об отчислении или переводе воспитанника.

4.4. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Бюджетного учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Бюджетного учреждения.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящий Порядок вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего Бюджетным учреждением и действует до принятия нового.

5.2. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься Бюджетное учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.