

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида №78»
городского округа Самара
Протокол от « 05 » 08 20 23 г № 5

УТВЕРЖАЮ:

И.о. заведующего муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад
комбинированного вида №78»
городского округа Самара

 И.О. Анкудинова



Рассмотрено Советом родителей МБДОУ
«Детский сад № 78» г.о. Самара
Протокол от « 05 » 08 20 23 г
№ 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад комбинированного вида № 78»
городского округа Самара
(МБДОУ «Детский сад № 78» г.о. Самара)
и родителями
(законными представителями) воспитанников**

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 № 78» городского округа Самара и родителями (законными представителями) воспитанников (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г № 686,
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»,

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, Бюджетное учреждение.

2. Возникновение образовательных отношений.

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) между Бюджетным учреждение, 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).

2.3. Прием в Бюджетное учреждение осуществляется на основании направления органа местного самоуправления, сформированного посредством автоматизированного распределения свободных мест региональной информационной системы «АСУ РСО»

Документы о приеме в Бюджетное учреждение подаются в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

2.4. Направление и прием в Бюджетное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в Бюджетное учреждение представляется в орган исполнительной власти городского округа Самара на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал «ГОСУСЛУГИ» и (или) через портал «МФЦ Самарской области».

Заявление о приеме предоставляется в Бюджетное учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал «ГОСУСЛУГИ» и (или) через портал «МФЦ Самарской области»

2.5. В заявлении для направления и (или) приема в Бюджетное учреждение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.6. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, выбранных для приема, и о наличии права на меры специальной поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.7. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер

2.8. Для направления и (или) приема в Бюджетное учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующий документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Бюджетное учреждение свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания в городском округе Самара или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в г.о. Самара.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Бюджетном учреждении

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в Бюджетное учреждение на обучение по основной адаптированной

образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.10. Требования о предоставлении иных документов для приема детей в Бюджетное учреждение не допускается.

2.11. Заявление о приеме в Бюджетное учреждение и копии документов, регистрируются заведующим Бюджетным учреждением или уполномоченным им должностным лицом в журнале приема заявлений о приеме в Бюджетное учреждение.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Бюджетного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Бюджетное учреждение и перечне представленных документов.

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования, после подтверждения родителем (законного представителя) нужды в предоставлении места.

2.13. После приема документов, указанных в п. 2.8. настоящего Положения, Бюджетное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Заведующий Бюджетным учреждением издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Бюджетное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора .

Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Бюджетного учреждения.

На официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в Бюджетное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы

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

2.18. 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:

- санаторно-курортного лечения;
- болезни или карантина;
- летнего оздоровительного периода;
- ежегодного отпуска родителей (законных представителей);
- на период перевода в специальные учреждения образования;
- на период закрытия Бюджетного учреждения на ремонтные и/или аварийные работы,
- иные уважительные причины по заявлению родителей (законных представителей)

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 распорядительный акт (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 образования (завершения обучения) и достижением несовершеннолетним обучающимся (воспитанником) возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по инициативе родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другое ДОУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Бюджетного учреждения, в случаях аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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 отчисления воспитанника является заявление родителя (законного представителя), приказ заведующего Бюджетным учреждением об отчислении или переводе воспитанника.

4.4. Права и обязанности 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 Бюджетным учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.