


Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад п. Кедровый»

660910, Красноярский край, п. Кедровый, ул. Багирова,14
тел:(8-39133) 28-395, e-mail: sadkedr@gmail.com

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МКДОУ Детский сад п. Кедровый
Протокол №1
«06» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ
Детский сад п. Кедровый
 М.А. Ерыгина
«06» сентября 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

на общем собрании родителей
МКДОУ Детский сад п. Кедровый
Протокол №1
«06» сентября 2021 г.



**Порядок
оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между
МКДОУ Детский сад п. Кедровый и (или) родителями
(законными представителями) несовершеннолетних
воспитанников**

п. Кедровый
2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКДОУ Детский сад п. Кедровый и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников (далее - Порядок) разработан в соответствии с ч.2 ст.30, ст.53, ст.61 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» и определяет порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад п. Кедровый» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Порядок регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (далее также - образовательные отношения).

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

2. Порядок приема.

2.1. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приеме подаются в МКДОУ, если получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

2.3. Прием в МКДОУ осуществляется на основании направления, выданного администрацией поселка Кедровый Красноярского края и личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1) 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 ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 №

115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельства о рождении ребенка;
- медицинского заключения (надлежаще оформленная медицинская книжка);

- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения регистрации по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закреплённой территории).

2.4. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МКДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

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

2.6. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов и печатью образовательного учреждения.

2.7. Основанием возникновения образовательных отношений между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) является приказ заведующего Учреждением о зачислении воспитанника в дошкольное образовательное учреждение.

2.8. Отношения между дошкольным образовательным учреждением, осуществляющим образовательную деятельность и родителями (законными представителями) регулируются договором на обучение. Договор заключается в письменной форме между Учреждением, в лице заведующего и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ в течение пяти лет. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы и копии. Медицинская

книжка выдается родителям (законным представителям) на основании заявления о выбытии из МКДОУ или заявления о предоставлении медицинской книжки на определенный период.

2.10. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают, с даты зачисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в дошкольное образовательное учреждение.

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

3. Приостановление образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном отсутствии воспитанника из Учреждения с сохранением места (Приложение №2).

3.2. Причинами, дающими право на сохранение места за ребенком в Учреждении, являются:

- состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского документа);
- временное посещение санатория, дошкольного учреждения пристра и оздоровления (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей);
- карантин в Учреждении;
- приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений;
- в иных случаях по согласованию с администрацией Учреждения.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность в связи с получением дошкольного образования (завершение обучения) по достижению ребенком возраста 7 лет (то есть по окончанию получения ребенком дошкольного образования).

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

4.3. Договор, может быть, расторгнут досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей) (Приложение №3);
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

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

4.5. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту.

В случае восстановления между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается новый Договор.

4.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением, об отчислении воспитанника.

4.7. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5. Изменения образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный руководителем учреждения. Если с обучающимся

(родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося) заключен договор, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

5.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

К Порядку прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

- Приложение №1 Заявление о приеме воспитанника в МКДОУ;
- Приложение №2 Заявление о сохранении места в МКДОУ;
- Приложение №3 Заявление об исключении из списка воспитанников МКДОУ.

Приложение №1
к Порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений между
МКДОУ Детский сад п. Кедровый и (или) родителями
(законными представителями) несовершеннолетних
воспитанников

Заведующему МКДОУ
Детский сад п. Кедровый

от _____
проживающего(ей) по адресу: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мою (моего) дочь (сына) _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью, место рождения)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения в _____ группу.
(дата рождения)

Адрес фактического проживания ребенка _____

Ф.И.О. матери, место работы, телефон _____ ;

Ф.И.О. отца, место работы, телефон _____ ;

Ближайшие родственники, которым доверяет ребёнок: _____

_____ (Ф.И.О., телефон)

С уставом МКДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой МКДОУ, порядком приема оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКДОУ Детский сад п. Кедровый и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников, другими локальными нормативными актами МКДОУ, с порядком обращения за получением компенсации родителям (законным представителям) детей посещающих МКДОУ и ее выплаты, ознакомлен (а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моих детей, включая предоставление их в различные организации, ведомства, а так же запрашивать и получать персональные данные в организациях и ведомствах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О)

Приложение №2
к Порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений между
МКДОУ Детский сад п. Кедровый и (или) родителями
(законными представителями) несовершеннолетних
воспитанников

Заведующему МКДОУ
Детский сад п. Кедровый

от _____

ФИО родителя (законного представителя)

Адрес родителя (законного представителя)

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу не начислять родительскую плату за содержание моего ребёнка

(Ф.И.О. число, месяц, год рождения ребёнка, № группы)
ввиду его отсутствия с «__» _____ 2021г. по «__» _____ 2021г.

(связи с уходом (отца, матери) в отпуск; по семейным обстоятельствам; другие причины.)

(Дата)

(Подпись/Расшифровка подписи)

Приложение №3
к Порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений между
МКДОУ Детский сад п. Кедровый и (или) родителями
(законными представителями) несовершеннолетних
воспитанников

Заведующему МКДОУ
Детский сад п. Кедровый

от _____

ФИО родителя (законного представителя)

Адрес родителя (законного представителя)

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исключить из списков воспитанников детского сада и выдать соответствующие документы на мою (его) дочь (сына)

(Ф.И.О. число, месяц, год рождения)

В СВЯЗИ: _____
(со сменой места жительства; переходом в другой детский сад; другие причины)

наименования принимающей организации: _____

населенный пункт (муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

(Дата)

Подпись/Расшифровка подписи)