

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Сосново-Озерский детский сад «Ласточка»**

Принято
на заседании педсовета
Протокол № 1 от 30.08.2019 г

Утверждаю:
Заведующая  Ж.И. Тышкенова
приказ № 26/2 от 30.08.2019 г



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между
Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Сосново-Озерский детский сад «Ласточка» и родителями
(законными представителями) воспитанников.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан и утвержден Педагогическим Советом МБДОУ «Сосново-Озерский детский сад «Ласточка» (далее – ДОУ) с учетом мнения родительского комитета ДОУ и устанавливает правовые и организационные правила оформления возникновения и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Сосново-Озерский детский сад «Ласточка»

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с

- Конституцией Российской Федерации;
- статьями: 55 ч. 9; 67 ч.2,3,4;9 ч.2; 55 ч.2; 53 ч.2 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Республики Бурятия от 13.12.2013 № 240 –V «Об образовании в Республике Бурятия»
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования
- СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"
- статьей 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением АМО «Еравнинский район» от 19.11.2018 г №788, изменение Постановления АМО «Еравнинский район» от 2.04.2019 г №156, от 12.08.2019 г № 484 «Об утверждении Административного регламента предоставления МКУ «Комитет по образованию» АМО «Еравнинский район» муниципальной услуги «Прием заявлений. Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»
- Уставом ДОУ;
- Локальными актами ДОУ;

1.3. Предметом регулирования настоящего Порядка являются отношения, возникающие между заявителями и муниципальным образовательным учреждением, реализующим образовательную программу дошкольного образования, находящимися в ведении Администрации муниципального образования «Еравнинский район» (далее - ОУ), при предоставлении муниципальной услуги по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении МКУ «Комитет по образованию» МО «Еравнинский район» (далее – муниципальная услуга).

1.4. Основными принципами Порядка оформления возникновения и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников являются:

- обеспечение равных возможностей в реализации прав воспитанников на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;
- защита интересов воспитанников;

- удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.5. Настоящий Порядок вводится в действие приказом по МБДОУ «Ласточка». Срок действия настоящего Порядка не ограничен (или до замены его новым).

1.6. Информация о настоящем Порядке размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети интернет для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2 Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) является заключение договора об образовании и распорядительный акт о приеме ребенка в ДООУ.

Договор заключается после предоставления родителями (законными представителями) заведующему ДООУ или уполномоченному им должностному лицу следующих документов:

2.1.1. **Для зачисления ребенка в образовательную организацию, в которую получено направление**, исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению родителем (законным представителем):

а) личное заявление

б) оригинал 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»;

в) медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в образовательную организацию);

г) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

д) справка врачебной комиссии, заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

е) гражданин вправе предоставить документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования: свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.1.2. Заявление о зачислении в образовательную организацию заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2. Договор об образовании заключается в письменной форме между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

2.3. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма и язык обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.4. Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, возникают с даты, указанной в распорядительном акте о приеме ребенка на обучение или в договоре об образовании.

3 Порядок оформления приостановления образовательных отношений

3.1. Приостановление образовательных отношений возможно, как по инициативе родителя

(законного представителя) воспитанника (далее Заявитель) в соответствии с Приложением № 1, так и по инициативе ДОУ.

3.2. Обстоятельства, влекущие приостановление образовательных отношений по инициативе заявителя:

- период болезни воспитанника;
- период прохождения санаторно-курортного лечения воспитанника;
- период отпуска заявителя

Основанием для приостановления образовательных отношений в случае болезни воспитанника является справка медицинской организации. В иных случаях письменное заявление Заявителя, поданное на имя заведующего за 10 дней до наступления соответствующих обстоятельств.

3.3. Обстоятельства, влекущие приостановление образовательных отношений по инициативе ДОУ:

- ремонтные работы;
- комплекс санитарно-противоэпидемических(профилактических) мероприятий.

3.4. Приостановление образовательных отношений по инициативе ДОУ оформляется распорядительным актом заведующего, о чем необходимо уведомить Заявителя за 10 дней до наступления соответствующих обстоятельств.

4 Порядок оформления прекращения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из ДОУ:

- в связи с завершением обучения по образовательной программе дошкольного образования и достижением обучающегося возраста для начала обучения по основной общеобразовательной программе начального общего образования;
- досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другом учреждении, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника из ДОУ

Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из учреждения, осуществляющее образовательную деятельность.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Заявителя не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного Заявителя перед ДОУ.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении воспитанника из ДОУ.

5 Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы, возникающие между Заявителем и ДОУ, разрешаются Учредителем, согласно Уставу ДОУ.

5.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

5.3. Контроль за деятельностью ДОУ осуществляет МКУ «Комитет по образованию» МО «Еравнинский район»

5.4. Спорные вопросы могут быть рассмотрены на заседании Комиссии по организации работы, принятия решений по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнений в ДОУ

Приложение №1
Заведующему МБДОУ «Ласточка»
Тышкеновой Ж.Ц.

От _____

(полностью ФИО родителя, законного представителя)
Адрес регистрации: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)
Документ, подтверждающий статус законного представителя
ребенка: _____

(№, серия, дата выдачи, кем выдан)
Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место для моего ребенка _____

(Фамилия, имя ребенка полностью, дата рождения)

посещающего _____ группу « _____ »

на период с « ____ ». ____ .20__ года по « ____ ». ____ .20__ года в связи

Дата _____ Подпись _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575831

Владелец Тышкенова Жаргалма Цыденешеевна

Действителен с 08.06.2021 по 08.06.2022