

**Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Радость»**

Согласованно:
Общее собрание
работников ЧДОУ
«Детский сад «Радость»

Протокол № 2
от «11» 07 2021 г.



**Порядок
оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между
ЧДОУ «Детский сад «Радость» и родителями
(законными представителями) воспитанников**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ЧДОУ «Детский сад «Радость» и родителями (законными представителями) воспитанников (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьями 30, 34, 53, 55, 57, 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Приказом Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236", Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности", Приказом Министерства Просвещения РФ от 25 июня 2020 г. N 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", Уставом ЧДОУ «Детский сад «Радость».

1.2. Данный документ регламентирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ЧДОУ «Детский сад «Радость» (далее ДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников.

2. ПОРЯДОК ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Прием в ДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (далее-воспитанник).

Заявление о приеме представляется в ДОУ на бумажном носителе. Форма заявления о приеме воспитанника в ЧДОУ «Детский сад «Радость» по образовательным программам дошкольного образования размещена на информационном стенде ЧДОУ и на официальном сайте ЧДОУ «Детский сад «Радость» в сети Интернет (Приложение №1).

2.2. В заявлении для приема родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 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);
- з) 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) о направленности дошкольной группы;
- л) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- м) о желаемой дате приема на обучение.

2.3. Для приема в ДОО 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- медицинское заключение -Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений.
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.4. Требование представления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.5. Заявление о приеме и копии документов регистрируются директором, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме воспитанников в ДОО (Приложение № 2).

2.6. После регистрации родителю (законному представителю) воспитанника выдается расписка, заверенная подписью директора ДОО, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).

2.7. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение №4).

2.8. Основанием возникновения образовательных отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанника является распорядительный акт (далее - Приказ) директора о зачислении воспитанника в ДОО, который издается в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

Директор вносит запись в Книгу движения детей (Приложение №5) с указанием:

- фамилии, имени, отчества, даты рождения воспитанника;
- фамилии, имени, отчества родителей;
- места и адреса их работы;
- контактных телефонов;
- домашнего адреса;
- реквизитов договора об образовании и приказа о зачислении.

2.9. Приказ о зачислении воспитанника в ДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) воспитанника документы.

2.11. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОУ, возникают с даты зачисления ребенка в ДОУ и регулируются Договором об образовании.

3. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по Основной образовательной программе дошкольного образования ДОУ, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанников и ДОУ.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДОУ.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт (далее- Приказ), изданный директором ДОУ. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен Договор, Приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в данный Договор.

3.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, изменяются с даты издания Приказа или с иной указанной в нем даты.

4. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. За воспитанником ДОУ сохраняется место:

- в случае болезни воспитанника (подтверждающий документ – справка о перенесенном заболевании);
- карантин;
- оздоровительного отдыха или отпуска родителей (законных представителей) воспитанника по заявлению родителей (законных представителей);
- закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

5. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения по образовательной программе дошкольного образования ДОУ);
- досрочно по основаниям, установленным п.5.2. настоящего Порядка.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных обязательств воспитанника, либо его родителей (законных представителей) перед ДОУ.

5.4. Прекращение образовательных отношений осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа,

удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (далее-Приказ) об отчислении воспитанника и вносится запись в Книгу движения детей с указанием даты и причины отчисления.

5.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ДОУ.