

**СОГЛАСОВАНО:**

На Родительском собрании  
Протокол № 02 от 25.01.2018

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом МБДОУ  
«Детский сад № 21»  
г. Чебоксары  
от 31.01. 2018 г. № 38

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке оформления возникновения,  
приостановления и прекращения отношений между  
образовательной организацией и  
родителями(законными представителями)  
воспитанников**

**в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении «Детский сад № 21»  
города Чебоксары Чувашской Республики**

Чебоксары 2018

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21» города Чебоксары Чувашской Республики; Правила приема обучающихся по образовательной программе дошкольного образования.

**1.2.** Настоящее Положение регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений МБДОУ «Детский сад № 21» г. Чебоксары и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся.

**1.3.** Под отношениями в данном Положении понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ.

**1.4.** Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, дошкольное образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность.

**1.5.** Информацию о порядке приема обучающихся родители (законные представители) могут получить:

- на информационном стенде ДОУ,

- на официальном сайте ДОУ.

**1.6.** Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении Положения и действует до внесения изменения.

**1.7.** Положение считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

## **2. Порядок приема в образовательное учреждение**

**2.1.** Прием обучающихся осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

**2.2.** Получение дошкольного образования в ДООУ может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев.

**2.3.** Количество детей в ДООУ определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

**2.4.** В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ДООУ свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДООУ обращаются непосредственно в отдел учета МАУ «ЦРДО» г. Чебоксары.

**2.5.** Прием детей в ДООУ (кроме групп компенсирующей, комбинированной направленности) осуществляется на основании поименного списка детей, направленных в ДООУ, которые утверждаются Управлением образования администрации города Чебоксары.

**2.6.** Детям, не проживающим на закрепленной территории, места в ДООУ предоставляются на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места.

**2.7.** ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

**2.8.** Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

**2.9.** Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

**2.10.** Документы о приеме подаются в ДООУ в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

**2.11.** Родителям (законным представителям), получившим место в дошкольном образовательном учреждении в период летнего комплектования, необходимо предоставить документы для приема в ДООУ с 1 июня до 1 сентября текущего года, в остальное время документы необходимо предоставить в течение 30 календарных дней с даты утверждения поименных списков детей, направляемых в ДООУ.

**2.12.** Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». **2.13.** В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

**2.14.** Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

**2.15.** Для приема в ДООУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДООУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий

родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

**2.16.** Родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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. 2.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

**2.18.** Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

**2.19.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДООУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. 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.** Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. 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 представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

**2.21.** Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.9, 2.13 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

**2.22.** В случае не предоставления родителями (законными представителями) документов в срок, руководитель ДОО в течение 15 рабочих дней в письменном виде и через электронную систему извещает управление образования администрации города Чебоксары, МАУ «ЦРДО» г. Чебоксары о высвобождающихся местах.

**2.23.** В день приема документов, указанных в 2.13.настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

**2.24.** Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

**2.25.** После издания распорядительного акта руководитель ДОО в региональной системе «Е-услуги. Образование» снимает ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293, с указанием реквизитов приказа о зачислении.

**2.26.** На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3. Возникновение образовательных отношений**

**3.1.** Основанием возникновения образовательных отношений являются: заявление от родителей (законных представителей) ребёнка, приказ о приеме (зачислении) лица для обучения в ДООУ.

**3.2.** Образовательные отношения возникают при наличии договора, заключенного в установленном законодательством Российской Федерации порядке с учетом положений Федерального закона «Об образовании».

**3.3.** Изданию приказа, о зачислении обучающегося предшествует заключение договора между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и детским садом. Договор заключается между ДООУ, в лице заведующего, и родителями (законными представителями) ребенка, зачисляемого в ДООУ, локальными нормативными актами ДООУ, возникают с даты зачисления воспитанника.

**3.4.** Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающегося, предусмотренные законодательством

**3.5.** На каждого ребенка с момента приема в образовательное учреждение заводится личное дело.

### **4. Договор об образовании между ДООУ и родителями (законными представителями)**

**4.1.** Договор об образовании заключается в простой письменной форме между ДООУ, в лице заведующего и родителями (законными представителями) ребенка, зачисляемого в ДООУ, не позднее 3 дней после зачисления в детский сад на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

**4.2.** В договоре должны быть указаны основные характеристики предоставляемой услуги (взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в ДООУ.

**4.3.** Договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий обучающихся по сравнению с установленным законодательством об образовании. Если такие условия включены в договоры, то они не подлежат применению.

**4.4.** В договоре указывается срок его действия.

**4.5.** Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут в порядке, установленном действующим законодательством.

**4.6.** Правила, обязательные при заключении договора, утверждаются Правительством Российской Федерации. Примерные формы договоров об образовании утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

## **5. Приостановление отношений**

**5.1.** Отношения могут быть временно приостановлены в случае:

- болезни воспитанника;
- санаторно-курортного лечения воспитанника;
- отпуска родителей (законных представителей)
- отпуска для оздоровления ребенка в летнее время сроком не более 75 дней;
- карантин в ДОУ;
- ремонта в ДОУ;
- нарушение температурного режима в ДОУ.

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

**5.3.** Приостановление отношений по инициативе ДОУ возникают на основании приказа заведующего ДОУ.

## **6. Изменение образовательных отношений**

**6.1.** Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДОУ.

**6.2.** Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный заведующим или уполномоченным им лицом.

**6.3.** Изменения, внесенные в договор, вступают в силу после издания приказа заведующего об изменении образовательных отношений.

## **7. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении**



При отсутствии ребенка в учреждении родители ребенка (законные представители) обязаны представлять письменное заявление на имя заведующего о сохранении места в ДОУ на время отсутствия ребенка по причинам:

- санаторно-курортного лечения;
- карантина;
- отпуска;
- командировки;
- болезни родителя;
- в летний период;
- в иных случаях по согласованию с администрацией.

## **8. Порядок и основания для перевода воспитанников**

**8.1.** Перевод несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в другое образовательное учреждение может быть:

- в связи с переменой места жительства;
- в связи с переходом в общеобразовательное учреждение, реализующее другие виды образовательных программ;
- по желанию родителей (законных представителей).
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и МБДОУ детский сад осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

**8.2.** Перевод в другую возрастную группу в течении 60 дней возможен по показаниям медицинских работников в связи с плановой вакцинацией против полиомиелита с целью разобщения их с детьми привитыми вакциной ОПВ

**8.3.** Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОУ детский сад, о переводе несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

## **9. Прекращение образовательных отношений**

**9.1.** Образовательные отношения прекращаются:

- ◆ в связи с выбыванием обучающегося из ДОУ;

- ◆ в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- ◆ досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

**9.2.** Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое ДООУ;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ;
- по инициативе ДООУ взаимоотношения могут быть досрочно прекращены при систематическом невыполнении родителями своих обязанностей в отношении ДООУ, уведомив их об этом за 7 дней;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ДООУ, в том числе в случаях ликвидации ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

**9.3.** Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии оплаты ДООУ фактически понесенным им расходов.

**9.4.** Порядок перевода обучающегося из одного ДООУ в другое устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**9.5.** Факт прекращения образовательных отношений между ДООУ, в лице заведующего, и родителями (законными представителями) ребёнка регламентируется приказом заведующего ДООУ.

**9.6.** Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных,

в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

**9.7.** Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.

Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации.

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

**9.8.** При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 настоящего Федерального закона.

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 21»  
города Чебоксары  
Т.В.Салминой

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей, законных представителей)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. воспитанника)

**заявление**

Прошу приостановить образовательные отношения в связи с

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(причина приостановления образовательных отношений)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**С Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 21» города Чебоксары Чувашской Республики и родителями (законными представителями) воспитанников ознакомлены:**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата ознакомления	Подпись