

Рассмотрено и принято
На заседании Педагогического совета
МДОУ «Детский сад №15
г.Ртищево Саратовской области»
Протокол от _____2020г. № _____

Рассмотрено и принято
На заседании Совета родителей
МДОУ «Детский сад №15
г.Ртищево Саратовской области»
Протокол от _____2020г. № _____

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ «Детский сад
№15 «Ручеек» г.Ртищево
Саратовской области»
_____ /С.Е.Лысенкова/

Пр. № _____ от _____. 2020г

Положение
о порядке оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между муниципальным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад №15 «Ручеек»
г.Ртищево Саратовской области» и
родителями несовершеннолетних обучающихся.

г.Ртищево
2020г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №15 «Ручеёк» г.Ртищево Саратовской области» и родителями несовершеннолетних обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №15 «Ручеёк» г.Ртищево Саратовской области» (далее - Учреждение) и определяет правила оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее - воспитанники).

1.2. Оформление возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями), действующих в интересах несовершеннолетних воспитанников осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями законодательства об образовании, правилами, установленными настоящим Положением.

1.3. Правила оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим Положением, могут определяться Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся в Учреждении, и иными локальными нормативными актами, с которыми Учреждение в установленном порядке обязано ознакомить родителей (законных представителей).

1.4. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников, работниками Учреждения.

2. Порядок комплектования МДОУ.

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с уставом МДОУ и направлениями для зачисления в дошкольное образовательное учреждение (путёвками), выданными Управлением общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области на основании данных учёта единой информационной ресурсной системы (ЕИР).

2.2. Детей в МДОУ направляет Учредитель в лице управления общего образования администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области.

2.3. Направление для зачисления в МДОУ (путёвка) на ребенка имеет номер, сведения о ребенке, дату выдачи, сроки действия и является документом строгой отчётности в МДОУ.

2.4. Комплектование МДОУ проводится ежегодно с 01 июня по 01 сентября, каждого календарного года, в остальное время проводится доукомплектование МДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3. Порядок приема детей в МДОУ.

3.1. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 2–х месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.2. Прием детей в МДОУ осуществляется в срок с 01 июня по 01 сентября ежегодно на основании направления для зачисления в дошкольное учреждение (путёвки), выданной Управлением общего образования Ртищевского муниципального района Саратовской области.

3.3. В течение 15 дней после получения направления (путёвки) родитель (законный представитель) ребёнка обязан в течение 15 календарных дней обратиться с письменным

заявлением в МДОУ о зачислении ребёнка (Приложение №1), предоставить направление (путёвку) в МДОУ. Направление (путёвка) регистрируется в «Журнале учета направлений в МДОУ» (прошнурованном, пронумерованном и скреплённом печатью и подписью руководителя).

3.4. Направление (путёвка) в МДОУ аннулируется в случае, если родитель (законный представитель) ребёнка не обратился с письменным заявлением в МДОУ и ребёнок не поступил в учреждение без уважительной причины в течение 16 дней с момента получения направления (путёвки).

3.5. При предоставлении направления (путёвки) в МДОУ родители (законные представители) ребёнка знакомятся с данным Положением в МДОУ под роспись.

3.6. Прием в образовательную организацию 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.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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.

Родители (законные представители) детей, являющихся 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.

3.7. Направление-путевка в дошкольные образовательные учреждения выдается Управлением общего образования администрации Ртищевского муниципального района.

3.8. При приеме в Книгу учета движения детей заносятся сведения о ребенке и его родителях (законных представителей).

3.9. При приеме ребенка в МДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом МДОУ;
- лицензией на ведение образовательной деятельности;
- образовательной программой, реализуемой МДОУ;
- локальными и нормативными актами МДОУ.

3.10. При регистрации в МДОУ путёвки (направления), родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся направление на прохождение ребёнком медицинской комиссии, которая действительна 10 календарных дней со дня выдачи заключения о состоянии здоровья ребёнка.

3.11. Родитель, сдавший направление (путёвку) в МДОУ, но не прибывший по уважительной причине в МДОУ в течение 30 дней с момента ее выдачи, лишается места.

4. Оформление возникновения образовательных отношений.

4.1. Прием ребенка в МДОУ оформляется приказом руководителя о зачислении ребенка в учреждение.

Приказ о приеме (зачислении) воспитанника издается на основании заявления родителей (законных представителей), действующих в интересах несовершеннолетних воспитанников.

4.2. Возникновение образовательных отношений в связи с приемом в учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования оформляется в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.

4.3. Взаимоотношения между МДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

4.4. После заключения договора между МДОУ и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- 1) путевка (направление);
- 2) медицинское заключение;
- 3) договор между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- 4) заявление о приеме ребенка в МДОУ, в котором указываются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
 - е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- 5) документы, предоставленные родителем (законным представителем) ребёнка указанные в заявлении о приеме ребёнка.

4.5. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении 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.

4.6. Копии, предъявляемых документов, хранятся на время пребывания ребенка в Учреждении.

5. Внеочередное и первоочередное зачисление детей.

5.1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС ([Закон](#) Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан ([Постановление](#) Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);
 - дети прокуроров (Федеральный [закон](#) от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
 - дети судей ([Закон](#) Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
 - дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный [закон](#) от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").
- 5.2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:
- дети из многодетных семей ([Указ](#) Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");
 - дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом ([Указ](#) Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");
 - дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный [закон](#) от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
 - дети сотрудников полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
 - дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
 - дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
 - дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
 - дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
 - дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации

Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации").

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

5.3. Преимущественное право при приеме в образовательную организацию имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее местожительство со своими братьями или сестрами, обучающимися в данном учреждении.

6. Оформление приостановления образовательных отношений.

6.1. При приостановлении образовательных отношений место за ребенком, посещающим Учреждение, по заявлению родителей (законных представителей) сохраняется на время:

- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- на время болезни ребенка и реабилитационного периода после болезни при наличии медицинской справки;
- отпуска родителей (законных представителей);
- временного отсутствия по уважительной причине.

7. Оформление прекращения образовательных отношений.

7.1. Прекращение отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников оформляется распорядительным актом (приказом) заведующего Учреждением об отчислении воспитанника в связи с получением образования (завершение освоения основной программы дошкольного образования) или досрочно по основаниям, установленным Федеральным законом.

7.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно:

- отчисление воспитанника из МДОУ производится по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое МДОУ, осуществляющую образовательную деятельность ;

- по инициативе МДОУ путём одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

- по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребёнка , препятствующим его дальнейшему пребыванию в МДОУ :

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность в т.ч.в случае ликвидации организации , осуществляющей образовательную деятельность.

7.3. Распорядительный акт Учреждения об отчислении воспитанника является основанием для прекращения образовательных отношений.

7.4.Если с родителями (законными) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения об отчислении воспитанников.

7.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

7.6.При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает лицу, отчисленному из Учреждения медицинское заключение и по письменному заявлению родителей (законных представителей) личное дело воспитанника.

Действует до принятия новых правовых документов.

Заведующему муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 15 «Ручеек» г.Ртищево Саратовской области»

(Ф.И.О. заведующего)

(Ф.И.О. заявителя)

Паспорт _____
(серия, _____ номер)

Выдан _____

проживающего по адресу:

улица _____

дом _____ квартира _____

телефон: _____

Заявление о приеме ребёнка.

Прошу Вас предоставить место моему сыну (дочери) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении МДОУ «Детский сад № 15 «Ручеек» г.Ртищево Саратовской области» – расположенном по микрорайону проживания ребёнка,

(Ф.И.О. ребёнка.)

дата рождения _____, свидетельство о рождении: серия _____ № _____ дата выдачи _____, кем выдано _____

место жительства _____

язык образования _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования: _____

(имеется, не имеется)

Направленность группы _____
(общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная, комбинированная)

Режим пребывания ребенка в группе _____
(указать время)

Желаемая дата приема на обучение _____

Я, _____ согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка(моих детей) в соответствии с п.3 ст.3 Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных», проводить фото и видеосъёмку моего ребёнка(моих детей) для оформления альбомов, стендов, размещение фотографий на сайте дошкольного учреждения, участие ребенка в психолого-педагогических, логопедических, медицинских обследованиях, оказание социальной помощи.

Прилагаемые документы:

- медицинская карта ребёнка по форме
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя услуги
- копия свидетельства о рождении ребёнка
- копия документа удостоверяющего право заявителя на внеочередные или первоочередные права на предоставление места в МДОУ
- иные документы для исчисления компенсационных выплат родительской платы за содержание ребёнка в МДОУ: _____

С Уставом МДОУ «Детский сад №15 «Ручеек» г.Ртищево Саратовской области», Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного

образования и другими нормативно-правовыми документами регламентирующими деятельность Учреждения ознакомлен лично.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

«__» _____ 20__ год
(дата заполнения)

Заведующей МДОУ «Детский сад
№ 15 «Ручеек» г.Ртищево
Саратовской области»
Лысенковой С.Е.

От _____
(Ф.И.О. родителя)

Адрес: _____

Телефон: _____

Воспитатель: _____
(Ф.И.О.)

Уведомление

о перечне лиц, имеющих право забирать ребенка из дошкольного образовательного учреждения

Настоящим довожу до Вашего сведения, что я,

_____,
[Ф. И. О.]

доверяю забирать моего ребенка

[Ф. И. О.] [значение]

года рождения из муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №15 «Ручеек» г.Ртищево Саратовской области» следующим лицам:

1. _____

[Ф. И. О., кем является ребенку, номер телефона]

2. _____

[Ф. И. О., кем является ребенку, номер телефона]

3. _____

[Ф. И. О., кем является ребенку, номер телефона]

[подпись, инициалы, фамилия лица, подписавшего уведомление]

[число, месяц, год]

С уведомлением ознакомлен(а):

[подпись, фамилия, инициалы воспитателя]

[число, месяц, год]

Заведующей МДОУ «Детский сад
№ 15 «Ручеек» г.Ртищево
Саратовской области»

Лысенковой С.Е.

От _____

(Ф.И.О. родителя)

Адрес: _____

Телефон: _____

Уведомление

о перечне лиц, которым доверен ребёнок для проживания в связи с отдельным проживанием.

Настоящим довожу до Вашего сведения, что я,

[Ф. И. О.]

доверяю моего ребенка

[Ф. И. О.]

года рождения

(Ф.И.О. кому доверяю)

(данные паспорта)

В связи с отдельным проживанием с ребёнком, по причине

причину отдельного проживания с ребёнком)

(указать

1. _____

[Ф. И. О., кем является ребенку, номер телефона]

[подпись, инициалы, фамилия лица, подписавшего уведомление]

[число, месяц, год]

С уведомлением ознакомлен(а):

[подпись, фамилия, инициалы руководителя]

[число, месяц, год]