



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 7498911ED2AD8DB9B2E64664D15E9CEE
Владелец: Хайруллина Гелюся Хамитовна
Действителен с 25.12.2023 до 19.03.2025

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Балтасинский детский сад №1 комбинированного вида» и родителями (законными представителями)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Балтасинский детский сад №1 комбинированного вида» (далее-ДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам –образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным Законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (статья 10);
- Уставом ДОУ.

1.2. Положение регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Под образовательными отношениями между ДОУ, воспитанниками и родителями (законными представителями) воспитанников понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение воспитанниками содержания образовательных программ дошкольного образования.

1.4. Участники образовательных отношений – воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Образовательные отношения возникают при заключении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-Договор) между ДОУ, в лице заведующего, и родителями (законными представителями) ребенка, зачисляемого в ДОУ. Договор с родителями составляется в двух экземплярах с обязательной выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) под роспись.

- 2.2. Основанием возникновения образовательных отношений являются: заявление от родителей (законных представителей) ребенка, приказ о приеме (зачислении) ребенка в ДООУ.
- 2.3. Прием детей 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.
- 2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДООУ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей).
- 2.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;
 - 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.
- 2.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, 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 образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.
- 2.7. Для приёма в ДООУ родители (законные представители) детей, предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства.
- 2.8. 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.
- 2.9. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.10. Приём детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.
- 2.11. ДООУ может осуществлять приём заявления от родителей (законных представителей) ребёнка в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 2.12. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.
- 2.13. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДООУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 2.14. 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.
- 2.15. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации.

2.16. Возникновение образовательных отношений в связи с приёмом ребёнка в ДООУ по письменному заявлению родителей (законных представителей) оформляется в соответствии с Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования ДООУ.

2.17. После приёма документов ДООУ в лице заведующего заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.18. Приказ о зачислении в ДООУ издается в течение трех рабочих дней после заключенного Договора.

2.19. Приказ о зачислении ребёнка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.20. На каждого воспитанника, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.21. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, возникают у воспитанника, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме на обучение.

2.22. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Приостановление образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения приостанавливаются в случае изменения условий получения воспитанником образования по конкретной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) и ДООУ.

3.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, так и по инициативе ДООУ.

3.3. Отношения могут быть приостановлены в случае:

- болезни воспитанника;
- санаторно-курортного лечения воспитанника;
- отпуска родителей (законных представителей) воспитанника;
- карантина в ДООУ;
- ремонта в ДООУ.

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

3.5. Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе ДООУ является приказ, изданный заведующим ДООУ или уполномоченным им лицом.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершения обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода ребёнка в другое дошкольное учреждение по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе ликвидации ДООУ.

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

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДООУ об отчислении или переводе воспитанника.

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего ДОУ и действует до принятия нового.

5.2. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься ДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Лист согласования к документу № 69 от 29.08.2024
Инициатор согласования: Хайруллина Г.Х. заведующий
Согласование инициировано: 28.10.2024 13:15

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хайруллина Г.Х.		 Подписано 28.10.2024 - 13:15	-