

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Сардыкский детский сад» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан**



Принята  
на заседании педагогического совета  
протокол № 4  
от « 31 » 05 2019г.

“Утверждаю”  
заведующий МБДОУ «Сардыкский детский сад»  
 Асхадуллина Д.Х.  
введено в действие приказом № 25  
от « 31 » 05 2019г.

**Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Сардыкский детский сад» и родителями ((законными представителями))**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Сардыкский детский сад» (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (статья 10)
- Уставом ДОУ.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации Учреждением основных и дополнительных общеобразовательных программ

1.3. Особенности возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим порядком, могут устанавливаться локальными нормативными актами Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности. в том числе регламентирующими правила приема воспитанников, порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

**2. Основания и порядок оформления образовательных отношений**

- 2.1. Образовательные отношения возникают при заключении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) между Учреждением, в лице заведующего и родителями (законными представителями) ребенка, зачисляемого в Учреждение
- 2.2. Договор с родителями составляется в 2-х экземплярах с обязательной выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) под роспись
- 2.3. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том

числе вид, уровень и направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы.

2.4. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приёме (зачислении) ребёнка в Учреждение.

2.5. Приём детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДОО на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей).

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения: а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка; б) дата и место рождения ребёнка; в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка; г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей); д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

2.8. 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 ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.9. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) детей, предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.10. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.11. Приём детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.12. Учреждение может осуществлять приём заявления от родителей (законных представителей) ребёнка в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

- 2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждение на время обучения ребенка.
- 2.14. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.17. Возникновение образовательных отношений в связи с приемом ребенка в ДООУ по письменному заявлению родителей (законных представителей) оформляется в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Учреждения.
- 2.18. После приема документов, Учреждение в лице заведующего заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.19. Приказ о зачислении в Учреждение издается в течение трех рабочих дней после заключенного Договора.
- 2.20. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.
- 2.21. На каждого воспитанника, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.22. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у воспитанника, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме на обучение.
- 2.23. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

### **3. Основания и порядок оформления приостановления 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 Учреждения.
- 3.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, так и по инициативе Учреждения.
- 3.3. Отношения могут быть приостановлены в случае: -болезни воспитанника; -санаторно-курортного лечения воспитанника; -отпуска родителей (законных представителей) воспитанника; -карантина в Учреждении; -ремонта в Учреждения.
- 3.4. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их заявления.
- 3.5. Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе Учреждения является приказ, изданный заведующим Учреждения или уполномоченным им лицом.

### **4. Основания и порядок оформления прекращения 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 Учреждения, в том числе ликвидации Учреждения.

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 Учреждением.

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

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

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Порядок вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего Учреждения и действует до принятия нового. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации