

Принято:

Педагогическим советом
МДОУ детского сада
комбинированного вида
№3 "Радуга"
Протокол № 5 от 18.05.2017 г.

Утверждаю:

Заведующий МДОУ детского сада
комбинированного вида №3 «Радуга»
 Ю.А. Синодальнова/
Приказ № 48 от 23.05.2017 г.

**Порядок оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между образовательной организацией
и родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся (воспитанников)
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида №3 «Радуга»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением детским садом комбинированного вида №3 «Радуга» (далее ДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) (далее Порядок), разработан на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории муниципального образования «Городской округ Подольск Московской области», утвержденного Постановлением Главы Городского округа Подольск от 16.05.2016г. №786-п, Устава ДОУ и определяет порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует непосредственное предоставление муниципальной услуги: приёма на обучение по основным общеобразовательным программам, прекращение образовательных отношений, перевод и отчисление воспитанников (обучающихся) в ДОУ.

1.3. Целью настоящего Порядка является соблюдение прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, урегулирование отношений между администрацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних при приеме, переводе и отчислении воспитанников (обучающихся) в ДОУ.

1.4. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих в образовательное учреждение.

1.5. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся Педагогическим советом ДООУ и утверждаются приказом заведующего.

1.6. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.7. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения заведующим ДООУ и действует до замены новым.

2. Порядок приема воспитанников (обучающихся) в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №3 «Радуга»

2.1. Прием в образовательное учреждение осуществляется заведующим образовательного учреждения по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении **оригинала документа, удостоверяющего личность родителя** (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего 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).

2.2. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

2.3. Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного **личного заявления** в форме электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.4. 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.

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

Заведующий учреждения ведёт учёт принятых заявлений в Журнале регистрации заявлений.

2.6. Для приема в образовательное учреждение родители (законные представители) детей, для зачисления ребенка, дополнительно предъявляют:

- а) **оригинал свидетельства о рождении ребенка** или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

б) 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;

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

2.7. 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.

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

2.9. Родители (законные представители) ребенка предъявляют **Направление** комиссии по комплектованию, выданное Комитетом по образованию Администрации Городского округа Подольск.

2.10. **Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания** на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания.

2.11. **Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.**

2.12. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования ребёнка.

(Снилс).

2.13. Копии документов, подтверждающих право на льготы и компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в дошкольном учреждении.

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

2.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья зачисляются в компенсирующие группы ДОУ.

2.16. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, образовательной программой и другими нормативно-правовыми документами регламентирующими образовательную деятельность ДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.18. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.19. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной

информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.20. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательное учреждение.

2.21. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.22. На основании предоставленных родителями (законными представителями) документов заключается письменный «Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (далее Договор), который составляется в 2-х экземплярах: один экземпляр Договора выдается родителям (законным представителям), второй остается в учреждении.

2.23. Заведующий ДООУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

2.24. Заведующий учреждением в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения и лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом работы, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ДООУ, правами и обязанностями воспитанников.

2.25. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.26. Контроль за движением воспитанников ведется в Книге учёта движения детей ДООУ.

3. Основания для отказа в приеме воспитанника (обучающегося) в ДООУ

3.1. Основаниями для отказа в приеме воспитанника в учреждении служат:

- Отсутствие свободных мест за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Несоответствие возраста ребенка условиям предоставления муниципальной услуги;
- Отсутствие документов (направления Учредителя), подтверждающих право ребёнка на посещение данного учреждения;
- Отсутствие медицинского заключения (медицинская карта) о состоянии здоровья ребенка.

4. Перевод воспитанников (обучающихся) в ДООУ

4.1. Воспитанники (обучающиеся), освоившие в полном объеме образовательную Программу, в конце учебного года, переводятся в следующую возрастную группу, в соответствии с Уставом ДООУ. Перевод воспитанников (обучающихся) подтверждается приказом заведующего ежегодно, не позднее 1 сентября.

4.2. Перевод воспитанников (обучающихся) в учреждении (в другую группу, отличную от той, в которую воспитанник (обучающийся) был зачислен приказом по учреждению) осуществляется на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) и подтверждается приказом заведующего ДООУ.

4.3. Перевод воспитанников (обучающихся) в группы компенсирующей направленности осуществляется при наличии свободных мест в данных группах, в соответствии с заключением территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей) и подтверждается приказом заведующего ДООУ.

5. Отчисление воспитанников (обучающихся) из ДООУ

5.1. Отчисление воспитанников (обучающихся) из образовательной организации производится только по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) и оформляется приказом заведующего ДООУ на следующих основаниях:

- в связи с отчислением воспитанника (обучающегося) из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, при завершении обучения по основной образовательной программе дошкольного образования (выпуск в школу).
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (обучающихся) в случае перевода в другое образовательное учреждение, реализовывающего образовательную программу дошкольного образования;
- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (обучающихся) в связи со сменой места жительства;
- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (обучающихся) в связи с медицинскими показаниями;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (обучающихся) и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

5.2. Права воспитанника (обучающегося) прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (обучающегося) не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника (обучающегося) перед учреждением.

5.4. За воспитанником (обучающимся) сохраняется место в учреждении в случае болезни воспитанника (обучающегося), прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), временного отсутствия родителей (законных представителей) на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период), в иных случаях по согласованию с администрацией ДООУ.

5.5. Родители (законные представители) воспитанника (обучающегося) для сохранения места в ДООУ представляют в учреждение соответствующее заявление, подтверждающее отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

6. Изменения образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником (обучающимся) дошкольного образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей учреждения и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (обучающегося).

6.2. Права и обязанности воспитанника (обучающегося), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения изменяются с даты издания распорядительного акта (приказа заведующего ДООУ) или с иной указанной в нем даты.

7. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приёме, переводе и отчислении воспитанников (обучающихся)

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников (обучающихся) и администрацией ДООУ, в приёме, переводе и отчислении воспитанников (обучающихся), регулируются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.