

Принято
на заседании Педагогического совета
Протокол № 12
от 14 » 10 2018 г.



Утверждаю:
Заведующий МАДОУ – д/с о/в «Антошка»
с. Зудилово
Звичкина Е.С.
10 20 18 г.

ПОРЯДОК

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений
между
Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением –
детский сад общеразвивающего вида «Антошка» с.Зудилово и родителями
(законными представителями) воспитанников.

с.Зудилово 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией РФ,
- Гражданским кодексом РФ,
- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»,
- Положением «О порядке комплектования муниципальных бюджетных, автономных учреждений, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных учреждений Первомайского района» от 19.07.2018 № 865.
- Уставом МАДОУ –д/с о/в «Антошка» с.Зудилово.

1.2. Настоящий порядок регламентирует порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Информация о порядке размещается на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ.

1.4. Порядок вступает в силу с момента издания приказа об его утверждении и действует до внесения изменения.

1.5. Порядок считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

2. Правила приема воспитанников, возникновение отношений и порядок их оформления

2.1. Прием воспитанников осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих.

2.2. Порядок учёта детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования и порядок комплектования МАДОУ определяется Учредителем. В период времени, не вошедший в основное комплектование МАДОУ, возможно его доукомплектование при наличии свободных мест.

2.3. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.4. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. В МАДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий) до 7 лет.

2.6. Прием в МАДОУ осуществляется на основании:

- путевки комитета администрации Первомайского района по образованию;

- на основании личного заявления 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 июля 2002 г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) 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.

Форма заявления размещается МАДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

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

2.8. Для приема в МАДОУ:

– родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

– 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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка.

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

Согласие подтверждается письменным заявлением родителей (законных представителей).

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в МАДОУ в части не урегулированной законодательством об образовании не допускается.

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МАДОУ 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.

2.12. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим детским садом или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью ответственного лица МАДОУ за прием документов, и печатью МАДОУ.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ. Место в МАДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. После приема документов, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

В договоре должны быть указаны основные характеристики предоставляемой услуги (вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, продолжительность обучения, 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 размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия).

2.15. Договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий воспитанников по сравнению с установленными законодательством в образовании.

2.16. Основанием для возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего.

Заведующий детским садом издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора и в книгу учета движения детей вносятся сведения о ребенке, запись о номере и дате приказа о зачислении.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ.

2.17. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, возникают с даты зачисления.

2.18. На каждого воспитанника, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

3. Порядок и основания отчисления воспитанников, прекращение образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ:

1) в связи с получением образования (завершением обучения), т.е. освоение основной общеобразовательной программы дошкольного образования в полном объеме;

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

Прекращение образовательных отношений с МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего детским садом об отчислении воспитанника из МАДОУ который издается в течение 3-х рабочих дней со дня подачи заявления родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ.

3.3. После издания приказа в книгу учета движения детей вносится запись о номере и дате приказа об отчислении воспитанника.

4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Отношения могут быть приостановлены в случае:

- санаторно-курортного лечения воспитанника;
- отпуска родителей (законных представителей)
- отпуска для оздоровления ребенка в летнее время сроком не более 75 дней;
- карантина в МАДОУ;
- ремонта в МАДОУ.

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

4.3. Приостановление отношений по инициативе МАДОУ возникают на основании приказа заведующего МАДОУ.

Приложение №1

Учётный номер _____

Заведующему
МАДОУ –д/с о/в «Антошка» с.Зудилово

Заичкиной Елене Сергеевне

_____,
полностью Ф.И.О. законного представителя ребёнка
проживающего (ей) по адресу: _____

телефон, моб.телефон:

заявление

Прошу отчислить моего ребёнка _____ из
МАДОУ – д/с о/в «Антошка» с.Зудилово по причине:

Ф.И.О. ребенка

1.число, месяц, год и место рождения

2.Адрес места жительства

3.Сведения о родителях:

ОТЕЦ

Ф.И.О. _____

Адрес места жительства _____

телефон _____

МАТЬ

Ф.И.О. _____

Адрес места жительства _____

телефон _____

« ____ » _____ 20

Подпись _____/_____/_____

