

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом

Протокол №5 от 27.05.2019

УТВЕРЖДАЮ:

приказ № 70 от 27.05.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Колобок» х.Денисов и воспитанниками и родителями (законными представителями) воспитанников»

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Колобок» х.Денисов (далее по тексту ДОО) и родителями (законными представителями) воспитанников» (далее Положение) регламентирует порядок отношений между участниками образовательного процесса ДОО, и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

2. Порядок возникновения отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников

2.1. Прием детей в ДОО осуществляется на основании следующих документов:

- письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием адреса регистрации их места жительства и фактического места проживания, контактных телефонов и информации о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинская карта по форме 0-26у;
- копии документов, подтверждающих законное представительство ребенка;

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- копии документов, подтверждающих право на предоставление льготы по оплате, взимаемой с родителей за содержание воспитанника в ДОО в соответствии с действующим Постановлением Администрации Мартыновского района «Об упорядочении платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях Мартыновского района»;
- документы на предоставление компенсации по оплате за посещение ДОО в соответствии с Постановлением Министерства общего и профессионального образования Ростовской области № 5 от 22.12.2014 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования»

2.2. При зачислении ребенка в ДОО между ДОО и родителями (законными представителями) заключается договор (далее - Договор об образовании), подписание которого является обязательным для данных сторон.

Договор об образовании включает в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода детей, длительность пребывания воспитанника в ДОО, осваивающими образовательные программы дошкольного

образования, осуществляющих образовательную деятельность, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

2.3. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр Договора об образовании выдается родителям (законным представителям).

2.4. Зачисление воспитанников в ДОУ оформляется приказом заведующего ДОУ. Одновременно руководитель ДОУ вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью заведующего и печатью ДОУ.

2.5. При приеме воспитанника в ДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными актами, регламентирующими деятельность ДОУ, образовательными программами, реализуемыми ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. (Факт ознакомления должен быть отражен в заявлении (договоре) о приеме ребенка в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка);

- Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Статья 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 31, ст. 4701) .

2.6. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОУ возникают, с даты зачисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в ДОУ.

2.7. Зачисление ребенка в ДОУ оформляется приказом заведующего с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, года рождения.

2.8. На каждого ребенка с момента приема в ДОУ руководителем заводится личное дело в соответствии с перечнем .

2.9. Тестирование детей образовательным учреждением при приёме, а также переводе в другую возрастную группу не проводится.

3. Порядок приостановления и восстановления отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников

3.1 При длительном отсутствии воспитанника в ДОУ за воспитанником сохраняется место в ДОУ на период:

- Болезни ребенка;
- Пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения

3.2. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места представляют в ДОУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

3.3. Восстановление воспитанников в ДОУ, если он досрочно прекратил образовательные отношения, по инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема обучающихся в ДОУ.

3.4.Право на восстановление в учреждение имеют лица, не достигшие возраста семи лет включительно.

3.5..Восстановление лиц, в том числе воспитанников ДООУ осуществляется только на свободные места.

3.6.Восстановление воспитанника производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего ДООУ.

3.7.Решение о восстановлении воспитанника оформляется соответствующим приказом.

4. Порядок перевода воспитанников ДООУ.

4.1. Перевод воспитанников осуществляется заведующим ДООУ:

4.1.1. В следующую возрастную группу ежегодно, не позднее 1 сентября;

4.1.2. Исходя из условий ДООУ:

- в связи с рациональным комплектованием групп;
- при уменьшении количества детей;
- на время карантина;
- при уменьшении количества детей в летний период.

5. Порядок прекращения образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников

5.1.Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

5.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. Досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено договором об образовании.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении обучающегося из ДООУ. Приказ издается в течение трех рабочих дней с момента возникновения оснований для отчисления, предусмотренных настоящим пунктом, и должен быть доведен до сведения родителей (законных представителей) в день издания данного приказа.

5.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из ДООУ.

5.5. ДООУ в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли ДООУ, обязана обеспечить перевод несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором. Личное дело воспитанника при отчислении в данных случаях выдается родителям (законным представителям).

5.6. При прекращении образовательных отношений между ДОУ и родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) оформляется:

- заявление об отчислении;
- справка об обучении ;
- выписка из приказа .

