

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида
№48 Усть-Кутского муниципального образования
(МДОУ ДС общеразвивающего вида № 48 УКМО)
666784 г. Усть-Кут, Иркутская обл, ул.Реброва-Денисова,21. т.8 (39565) 2-25-50
ИНН 3818015411 КПП 381801001
Email: Belochka.48@yandex.ru Сайт: ust-kut48.tvoyasadik.ru

ПРИНЯТО: <u>И.М. Ищенко</u> Протокол № <u>48</u> от « <u>15</u> » <u>апреля</u> 20 <u>14</u> .	 УТВЕРЖДАЮ:: Заведующий МДОУ ДС № 48 <u>И.М. Ищенко</u> « <u>15</u> » <u>04</u> 20 <u>14</u> Приказ № <u>27</u>
--	--

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением детским садом общеразвивающего вида № 48 Усть-Кутского муниципального образования, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением детским садом общеразвивающего вида № 48 Усть-Кутского муниципального образования (сокращенное: МДОУ ДС № 48 УКМО), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» части 2 статья 30, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», определило порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДС и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).

1.2. Настоящий Порядок утверждается заведующим ДОУ на неопределенный срок.

1.3. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ. Списки вновь принимаемых детей из электронной очереди АИС предоставляются в ДОУ 1 июля текущего года специалистом Управления Образования УКМО.

В первую очередь распределяются воспитанники, дети, пользующиеся правом внеочередного и первоочередного устройства в ДОО согласно законам Российской Федерации.

В остальное время осуществляется доукомплектование детьми ДОО из числа детей-очередников.

1.4. Текущее комплектование осуществляется в течение календарного года и на освободившиеся места в ДОО принимаются дети, в первую очередь пользующиеся правом внеочередного и первоочередного устройства в ДОО согласно законам Российской Федерации и на основании списков, представленных Управлением Образования при условии - наличии свободных мест.

1.5. Настоящий Порядок может быть изменён, дополнен или отменён приказом по ДОО, за исключением содержания раздела II. «Порядок регистрации будущих воспитанников ДОО (очередников)».

.

II. Порядок регистрации будущих воспитанников ДОО (очередников)

2.1. Регистрацию будущих воспитанников (очередников) осуществляет специалист Управления Образования УКМО.

III. Порядок приёма воспитанников в ДОО

3.1. В ДОО принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет только на основании списков, представленных Управлением Образования УКМО. Возрастные границы приёма детей определены наименованием группы согласно Устава ДОО, основной образовательной программе ДОО:

- * первая группа раннего возраста – с 1,5 лет - 2 лет;
- * вторая группа раннего возраста – с 2 лет - 3 лет;
- младшая группа – с 3 лет - 4 лет;
- средняя группа - с 4 лет - 5 лет;
- старшая группа – с 5 лет - 6 лет;
- подготовительная к школе – с 6 лет - 7 лет.

3.1.1. Массовый приём детей в Учреждение осуществляется в период с 01 июля текущего года. На 31 сентября группы считаются укомплектованными на новый учебный год. В остальные периоды проводится доукомплектование.

3.2. Отношения воспитанников и персонала ДОО строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с его индивидуальными особенностями.

3.3. Приём детей в ДОО осуществляется на основании медицинского заключения,

Для приёма (зачисления) ребенка в ДОО родители (законные представители) представляют следующие документы (оригинал и копии):
- заявление о приёме в ДОО;

- согласие на обработку персональных данных;
- свидетельство о рождении ребёнка;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя) воспитанника- (паспорт);
- документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка (законных представителей) по месту жительства. (справка)

Граждане СНГ предоставляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- миграционная карта;
- отметка о регистрации ребенка по месту фактического проживания родителей;
- детский медицинский полис;
- паспорт родителя (копии);
- миграционная карта родителя (копия);
- свидетельство о регистрации родителя на территории РФ.

3.4. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребёнка;
- дата и место рождения ребёнка, реквизиты свидетельства о рождении ребёнка (серия, номер, кем выдано);
- проживающий, по адресу;
- фамилия, имя, отчество родителей,
- реквизиты документа удостоверяющего личность (паспорт) - серия, номер паспорта, кем, когда выдан, адрес проживания, (прописки);
- контактный телефон и адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей).

3.5. При оформлении ребёнка в ДОО, родители (законные представители) имеют право выбрать язык образования, в том, числе **русского языка как родного языка**. Это указывается в заявлении родителей.

3.6. При приёме детей заведующий ДОО (или лицо, его замещающее) обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся (воспитанников). Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Приём ребёнка оформляется соответствующим приказом по ДООУ о зачислении ребёнка в ДООУ, в течение 3-х календарных дней.

3.8. При приёме детей в детский сад заведующий ДООУ, или лицо его замещающее, заключает договор о дошкольном образовании с родителем (законным представителем) в двух экземплярах, один из которых выдаётся родителю (законному представителю).

Заключение договора обязательно для обеих сторон.

IV Возникновение образовательных отношений

4.1. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора между ДООУ и родителями (законными представителями) (далее – договор) и приказа о зачислении обучающего (воспитанника) на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в МДООУ ДС № 48 УКМО.

4.2. Права воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Порядком, возникают с даты, указанной в договоре.

4.3. Договор заключается в 2 –х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.4. В договоре должны быть указаны основные характеристики образования.

4.5. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение воспитанников или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих воспитанников или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

4.6. Прием на обучение в ДООУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

4.7. Прием на обучение по программам дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

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.

4.8. Заведующий (или лицо замещающее его) издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в трехдневный срок после издания размещается на

информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

V. Изменение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшей за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и ДООУ.

5.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, по заявлению в письменной форме.

5.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ, изданный заведующим ДООУ. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

5.4. Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нём даты.

VI. Прекращение образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДООУ:

1) в связи с достижением ребёнком возраста для поступления в 1 класс общеобразовательной школы;

2) досрочно, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

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

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего, об отчислении воспитанника из ДООУ. Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты его отчисления из ДООУ.

VI. Отчисление воспитанников

6.1. Отчисление детей из ДООУ осуществляется по следующим основаниям:

- если ребёнок достиг 8 летнего возраста на 01 сентября текущего года «В связи с достижением воспитанником возраста для поступления в 1 класс общеобразовательной школы;
- по заявлению родителя (законного представителя).

6.2. Уважительными причинами отсутствия ребёнка в ДООУ являются:

- его болезнь (с предоставлением справки от врача);
- карантин в ДООУ;
- медицинское обследование ребёнка или санаторно-курортное лечение ребёнка (с предоставлением справки от врача);
- домашний режим по предписанию врачей (с предоставлением справки от врача);
- отпуск одного из родителей (законных представителей) до 75 календарных дней в год.

6.4. Отчисление воспитанников осуществляется путём расторжения договора о дошкольном образовании, заключённого между ДООУ и родителем (законным представителем). Отчисление оформляется приказом по ДООУ.

На место отчисленного ребёнка принимается другой в порядке очерёдности АИС Комплектование.

VII. Организация контроля за выполнением Порядка

7.1. Контроль за соблюдением в ДООУ настоящего Порядка осуществляет учредитель: ответственное лицо Управления Образованием в системе АИС Комплектование.

7.2. Заведующий ДООУ в АИС осуществляет учёт воспитанников:

- посещающих ДООУ;
- переведённых в другие ДООУ района;
- отчисленных из ДООУ.

7.3. Ежегодно, заведующий ДООУ предоставляет в системе мониторинг АИС сведения о численности воспитанников, посещающих ДООУ.

7.6. Заведующий ДООУ несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- * за невыполнение данного Порядка;
- предоставление недостоверных информационных (статистических) данных в систему Мониторинг АИС.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 226532536287478012381166593962040472429943183999

Владелец Ищенко Ирина Михайловна

Действителен с 24.08.2022 по 24.08.2023