

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ-детский сад № 541
Протокол № 3 от 12.02.2024

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ-детский сад № 541
С.Б.Шинкаренко
Приказ № 240/2 от 12.02.2024
№ 541



**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ
И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ
МЕЖДУ МАДОУ - ДЕТСКИЙ САД № 541
И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)
ВОСПИТАННИКОВ**

(новая редакция)

Екатеринбург
2024

I. Общие положения

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ - детский сад № 541 и родителями (законными представителями) воспитанников, далее «Порядок» разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 30 ч.2; ст. 53 ч.2, ст. 55 ч.2,9; ст.61, ст. 67 ч.2,3,4); Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6 ч.1); Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»; Приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»; статьи 4 Федерального Закона от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и ст.2 Федерального Закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»; СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (пункт 11.1); Административным регламентом представления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23.09.2016. № 1921; Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», утвержденным распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 22.11.2016 №2561/46/36; Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями; Распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 30.04.2015. № 785/46/36 «Об утверждении методических рекомендаций по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации»; Уставом МАДОУ - детский сад № 541; Локальными актами МАДОУ-детский сад № 541; другими нормативными документам.

II. Порядок оформления возникновения отношений между МАДОУ – детский сад № 541 и родителями (законными представителями) воспитанников

2.1. Прием в МАДОУ осуществляется в соответствии с Правилами приёма обучающихся (воспитанников) в МАДОУ – детский сад № 541, по личному заявлению 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;

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

2.3. После приема документов, указанных в п. 9 Приказа Минобрнауки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МАДОУ и родителями (законными представителями) ребенка, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

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

2.5. Зачисление воспитанников в МАДОУ оформляется распорядительным актом (приказом) о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.6. 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.

2.7. При приеме воспитанника в МАДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности обучающихся.

2.8. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ возникают, с даты зачисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в дошкольное образовательное учреждение.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

III. Порядок приостановления отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников

3.1. При отсутствии воспитанника, за ним сохраняется место в МАДОУ на период: болезни ребенка, пребывания в условиях карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, очередного отпуска родителей (законных представителей), в летний период вне зависимости от продолжительности отпуска, а также в других случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей).

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

уважительным причинам или письменное заявление родителей (законных представителей).

IV. Порядок прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников

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

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

4.1.2. Досрочно по следующим основаниям:

–по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую образовательную организацию;

- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

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

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 МАДОУ.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) МАДОУ об отчислении несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника). Если с родителями (законными представителями) обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта МАДОУ об отчислении обучающегося.

4.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления воспитанника из МАДОУ.

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

- заявление;

- приказ об отчислении несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

Положение принято решением
Педагогического совета
Протокол заседания от 12.02.2024 № 3

Положение принято с учётом мнения
Совета родителей Протокол от 18.01.2024
№ 2

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 3000607202440683453922886352045034287973754321

Владелец Шинкаренко Светлана Борисовна

Действителен с 03.09.2024 по 03.09.2025