

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
комбинированного вида № 39»

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом  
« 04 » 04 20 21 г.  
Председатель родительского  
комитета  
/Лосева Е.М./

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете  
Протокол № 3  
от 04.02.2021

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад комбинированного  
вида № 39»  
О.А. Макаренко  
« 04 » февраля 20 21 г.

**ПОРЯДОК**

**оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между  
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 39» и родителями (законными  
представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений (далее – Порядок) между МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 39» (далее – Организация) и родителями (законными представителями) обучающихся (далее – воспитанников) регламентирует порядок отношений между участниками образовательного процесса - Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом Организации.

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

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между Организацией и родителями (законными представителями) является приказ заведующего о зачислении воспитанника в Организацию.

2.2. Изданию приказа о зачислении воспитанника в Организацию предшествует подача родителем (законным представителем) заявления о приеме и заключение договора. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника включает в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода, длительность пребывания воспитанника в Организации. Договор составляется в двух экземплярах,



один из которых хранится в личном деле воспитанника, другой у родителей (законных представителей).

2.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Организации, возникают с даты зачисления воспитанника в Организацию.

2.4. Прием в ДОО осуществляется 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 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).

ДОО может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

2.5. Заведующий Организации осуществляет регистрацию направления, выданного управлением образования администрации города Ачинска, в день его предоставления в Организацию в «Журнал регистрации направлений, выданных УО».

2.6. Родители (законные представители) подтверждают подписью согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.7. При приеме воспитанника заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Организации.

### **3. Порядок приостановления отношений между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников**

3.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случаях:

- болезни воспитанника;
- санаторно-курортного лечения воспитанника;
- отпуска родителей (законных представителей);



- карантин в Организации;
- проведения в Организации ремонтных работ и санитарно-гигиенических мероприятий.

3.2. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникает на основании их заявлений.

#### **4. Порядок приостановления отношений между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника в следующих случаях:

- в связи с завершением дошкольного образования (поступлением в школу);
- досрочно 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 воли родителей (законных представителей) воспитанника и Организации, в том числе в случаях ликвидации Организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Порядок перевода воспитанника из одной Организации в другую устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.3. В случае прекращения деятельности Организации, а также в случае аннулирования лицензии на право осуществления образовательной деятельности, лишения государственной аккредитации, учредитель Организации обеспечивает перевод воспитанника с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

4.4. Права и обязанности участников образовательных отношений прекращаются со дня отчисления воспитанника из Организации.

4.5. При прекращении образовательных отношений между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников:

- родители (законные представители) подают заявление об отчислении на имя заведующего Организации;
- отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего Организации;
- в «Книге учета движения воспитанников» вносится запись о причине отчисления воспитанника, указывается номер приказа об отчислении, а также вносятся данные об отчислении воспитанника в информационную базу ИАС «АВЕРС Заведующий ДОУ»;
- в медицинской карте воспитанника делается запись о последнем посещении Организации, отсутствии (наличии) карантина в группе;
- медицинская карта передается родителю (законному представителю) лично в руки с соответствующей записью в «Тетраде выбывших воспитанников».