


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 559

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ детский сад
комбинированного вида № 559

 М.Н.Сидорова
«01» февраля 2018г., приказ № 31



**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАВЛЕНИЯ И
ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МАДОУ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 559 И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)**

г. Екатеринбург, 2018г.

I. Общие положения

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ детский сад комбинированного вида № 559 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»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Правила и условия осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»; 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 (в редакции от 17.02.2017г. № 858/46/36); Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями (в редакции Постановления Администрации города Екатеринбурга от 23.01.2018г. №123); Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 27.02.2017г. № 965/46/36 «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 комбинированного вида № 559; Локальными актами МАДОУ детский сад комбинированного вида №559; другими нормативными документам.

II. Порядок оформления возникновения отношений между МАДОУ – детский сад комбинированного вида №559 и родителями (законными представителями) воспитанников

2.1. Прием в МАДОУ осуществляется в соответствии с Правилами приёма обучающихся (воспитанников) в МАДОУ детский сада комбинированного вида № 559, 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.

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), а также в летний период вне зависимости от продолжительности отпуска.

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

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 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).

Принято:
Советом родителей
протокол № 1 от 25.01.2018г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576061

Владелец Новоселова Светлана Александровна

Действителен с 01.03.2021 по 01.03.2022