

ПРИНЯТО С УЧЕТОМ МНЕНИЯ:

Общего родительского совета
МАДОУ ДСКН № 9 г. Сосновоборска
Протокол № 3 от «27» апреля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МАДОУ ДСКН № 9 г. Сосновоборска
Т.В. Степанова

Приложение 1 к приказу
от 27.04.2018 г. № 49



**Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между
образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными
представителями) несовершеннолетних обучающихся муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированной
направленности № 9» города Сосновоборска**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированной направленности № 9» города Сосновоборска (далее - учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанника (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулёза» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22 октября 2013 г. № 60);

- Постановления главного санитарного врача от 15.05.2013г. № 26 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (СанПиН 2.4.1.3049-13);

- Уставом учреждения.

Целью настоящего Порядка является соблюдение прав граждан на получение дошкольного образования.

1.2. Содержание образовательного процесса в учреждение определяется образовательной программой разрабатываемой, утверждаемой и реализуемой самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования с учетом соответствия примерной образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Основной общеобразовательной программой, реализуемой в учреждении, является образовательная программа дошкольного образования.

Обучающимися учреждения являются воспитанники – лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

1.4. В учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

1.5. Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе с понедельника по пятницу при наличии групп соответствующей направленности:

- группы общеразвивающей и комбинированной направленности – с 07.00 ч. до 19.00 ч.;

- группы компенсирующей направленности – с 07.30 ч. до 17.30 ч.;

- группы кратковременного пребывания - с 09.00 ч. до 12.00 ч., либо с 15.00 ч. до 18.00 ч.

Выходные дни – суббота и воскресенье.

1.6. Настоящий Порядок вступают в силу с момента его утверждения соответствующим приказом заведующего учреждением и действует вплоть до принятия нового.

1. Прием обучающихся

1.1. Порядок обеспечивает прием в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Порядок обеспечивает также прием в учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение.

1.2. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) обучающегося (далее – ребенка) для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.3. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

Учреждение размещает Постановление администрации города о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Сосновоборска, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.4. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Документы о приеме подаются в учреждение, в которое получено направление, выданное Управлением образования администрации города Сосновоборска.

1.6. Прием в учреждение 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).

Учреждение 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.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения (пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного

врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный № 28564) с обязательным указанием результатов туберкулинодиагностики. Без заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания, а равно детей, родители (законные представители) которых не представили в течение одного месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом образовательные отношения между учреждением и родителями (законными представителями) оформлены быть не могут.

Для приема в учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе учреждения только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451).

2.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка предъявляются заведующему учреждением или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем учреждения, до начала посещения ребенком учреждения.

2.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение. После регистрации

заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566).

2.14. Заведующий учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Изменение и приостановление образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения детьми (далее-воспитанниками) образования по конкретной основной (в том числе адаптированной) или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника учреждения.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе учреждения.

3.3. Изменение образовательных отношений, связанное с переводом воспитанника в другую группу учреждения может быть:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и учреждение, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае реорганизации учреждения;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в одной из групп учреждения, с согласия родителей (законных представителей);

- на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в группу общеразвивающей направленности в связи с завершением прохождения обучения по адаптированной основной общеобразовательной, либо в группу компенсирующей направленности, с согласия родителей (законных представителей).

Перевод в следующую возрастную группу производится ежегодно до 1 сентября.

Перевод в другую параллельную возрастную группу производится на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободного места в группе.

В учреждении допускается объединение групп, в случае низкой наполняемости групп в течение учебного года, а так же в летний период. Объединение производится с учетом соблюдения в объединенной группе нормы численности детей определенной пункт 1.9 СанПиН 2.4.3049-13. Воспитанник может временно переводиться в другие группы учреждения (без внесения соответствующих изменений в договор между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника).

3.4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный заведующим учреждением, на основании внесения соответствующих изменений в договор.

3.5. Основанием для приостановления образовательных отношений между учреждением, воспитанниками и их родителями (законными представителями) является необходимость обеспечения соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.6. Приостановление образовательных отношений между учреждением, воспитанниками и их родителями (законными представителями) оформляется посредством издания приказа индивидуального характера о приостановлении образовательных отношений до момента прекращения действия основания, который в обязательном порядке доводится до родителей (законных представителей). Копия приказа передается родителям (законным представителям) воспитанника.

3.7. Приостановлению образовательных отношений предшествует письменное уведомление родителей (законных представителей) воспитанников о необходимости обеспечения соблюдения государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предложение пройти установленную процедуру туберкулинодиагностики и представить заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания, либо выбрать форму получения образования и форму обучения, которые не требуют посещения воспитанником образовательного учреждения.

3.8. Образовательные отношения между учреждением, воспитанниками и их родителями (законными представителями) изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

4. Прекращение образовательных отношений

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

1) в связи с окончанием дошкольного образования, как уровня общего образования. Датой завершения дошкольного образования является **31 мая** года завершения образовательной программы **подготовительной к школе группы;**

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершенно обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другом учреждении, осуществляющем образовательную деятельность;

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

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

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт заведующего учреждением об отчислении воспитанника.

Права и обязанности сторон договора об образовании, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Порядком, прекращаются с даты отчисления воспитанника из учреждения.

5. Прочие условия

5.1. С целью предотвращения аварийных ситуаций в учреждении, а также в период проведения текущего и капитального ремонта, учреждение может быть закрыто для проведения данных видов работ. Администрация учреждения за ранее информирует родителей (законных представителей) о предстоящем закрытии.

5.2. Основанием для изменения образовательных отношений по данным пунктам является приказ, изданный заведующим учреждением, без внесения соответствующих изменений в договор между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

