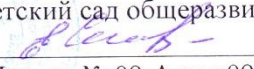


Утверждаю: Заведующая МБДОУ №174
«Детский сад общеразвивающего вида»
 Е.В.Соломина
Приказ № 09-А от «09» января 2018г.

Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ №174 «Детский сад общеразвивающего вида» и родителями (законных представителей) воспитанников

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ №174 «Детский сад общеразвивающего вида» и родителями (законными представителями) воспитанников разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ №174 «Детский сад общеразвивающего вида» (далее- Учреждение).
- 1.2. Данный документ регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ №174 «Детский сад общеразвивающего вида» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в целях повышения качества предоставления муниципальной образовательной услуги и определяет порядок зачисления, отчисления воспитанников из учреждения.
- 1.4. Комплектование воспитанников на новый учебный год осуществляется администрацией Учреждения в соответствии с регистрацией заявителя (родителя, законного представителя) воспитанника и постановки воспитанника в очередь в соответствии с Регламентом услуги «Приём заявлений о зачислении в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, а так же постановка на соответствующий учёт» в порядке электронной очереди на интернет портале: <https://dou/ruobr.ru/login/> с 15 мая по 15 июня ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование согласно нормативам предельной наполняемости воспитанников в группах.

2. Возникновение образовательных отношений

- 2.1. Основанием образовательных отношений являются: договор об образовании, заключенный в установленном законодательством РФ порядке с учётом положений Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», заявление родителя (законного представителя) воспитанника, и последующих за ним распорядительных актов о приёме воспитанника в Учреждение: приказ о приёме (зачислении) воспитанника, согласие о передаче своих персональных данных в соответствии с ч.2 статьи 22 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ.
- 2.2. Договор заключается между Учреждением, в лице заведующего, и одним из родителей (законных представителей) воспитанника, зачисляемого в Учреждение, и является обязательным для обеих сторон.
- 2.3. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения возникают с даты, зачисления воспитанника в Учреждение на основании приказа.

- 2.4. Родитель (законный представитель) предоставляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. Текст заявления должен быть написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно - вычислительной техники. Заявитель вместе с заявлением предъявляет оригиналы и копии следующих документов:
свидетельство о рождении ребенка (подлинник и копия); иностранные граждане, помимо свидетельства о рождении ребенка, представляют документы, подтверждающие законность нахождения их детей на территории Российской Федерации, свидетельство о рождении ребенка, частично или полностью составленное на иностранном языке, должно быть предъявлено с построчным переводом на русский язык, нотариально удостоверенным); паспорт родителей (законных представителей) воспитанника (копия и подлинник); документ, подтверждающий факт проживания в городе Кемерово;
документ, подтверждающий льготную категорию родителей (законных представителей) (принадлежности) в соответствии с законодательством Российской Федерации;
медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника заверенное главным врачом педиатром детской поликлиники;
удостоверение об инвалидности (для детей –инвалидов).
- 2.5. Заведующий Учреждением принимает заявление с необходимым перечнем документов, утвержденных в настоящем Положении, издает приказ о зачислении воспитанника в Учреждение, вносит сведения о воспитаннике в книгу движения детей.
- 2.6. Тестирование воспитанника при приеме в Учреждение не проводится.
- 2.7. При приеме воспитанника в Учреждение, заведующий обязан ознакомить родителей с Уставом, лицензией на осуществление образовательной и медицинской деятельности, с образовательными программами, локальными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- 2.8. Родители вносят плату за присмотр и уход в Учреждении в установленном договором с родителями (законными представителями) порядке, но не позднее 15 -го числа текущего месяца.

3. Приостановление отношений

3.1. Отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителя (законного представителя), медицинской справки или другого документа в случае:

- болезни воспитанника;
- санаторно-курортного лечения воспитанника;
- отпуска родителей (законных представителей);
- карантина в Учреждении;
- карантина дома, в случае инфекционного заболевания совместно проживающего родственника воспитанника, с возможным распространением инфекции в группе организованных детей;
- ремонта в Учреждении;
- нарушение температурного режима в Учреждении, аварийной ситуации.

3.2. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании личного заявления.

3.3. Приостановление отношений по инициативе Учреждения возникают на основании приказа заведующего Учреждением.

3.4. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, для сохранения места в МБДОУ должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения по заявлению родителя (законного представителя):

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное Учреждение;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данном Учреждении;
- отсутствие необходимости в получении данной услуги;
- в случае прекращения деятельности Учреждения в связи с ликвидацией, реорганизацией, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности, Учредитель Учреждения обеспечивает перевод воспитанника с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные Учреждения, реализующие соответствующие образовательные программы.

4.3. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии оплаты Учреждению фактически понесенные им расходы за присмотр и уход воспитанника.

4.4. Факт прекращения образовательных отношений между Учреждением, в лице заведующего, и родителями (законными представителями) ребенка регламентируется приказом заведующего Учреждением.

4.5. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего воспитанника из МБДОУ.

4.6. При прекращении образовательных отношений между Учреждением и Родителем оформляется:
-заявление Родителя;
-приказ об отчислении несовершеннолетнего воспитанника.

5. Права родителей

5.1. Родители имеют право на сохранение места за ребенком в Учреждении по основаниям указанным в п. 1 раздела 3 настоящего Положения.

5.2. Обращаться в управление образованием администрации города Кемерово в случае нарушении условий возникновения и прекращения отношений между родителями (законными представителями) и Учреждением.

6. Нормативные акты и документы, регулирующие порядок комплектования.

6.1. Учреждение ведет следующую документацию:

- «Книга учета движения детей»;
- Договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников;
- Книга приказов по движению детей.
- Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей).