Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7

|  |  |
| --- | --- |
| Принято решением Родительского собрания МАДОУ д/с № 7  Протокол № 1 от «02» декабря 2015 года | **УТВЕРЖДЕНО:**  Заведующий МАДОУ д/с 7  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Б. Пухаева Приказ № 10 от «02» декабря 2015 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о приеме, отчислении, порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии со ст. 53, 54, 55 ,57, 61 Федерального  закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014"Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", Уставом ДОУ, приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

1.2. Настоящее положение определяет порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) муниципального автономного дошкольного общеобразовательного учреждения.

1.3. Под отношениями в данном Положении понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ.

 1.4. Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организация, осуществляющая образовательную деятельность.

1. **Порядок возникновения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников**
   1. Основание возникновения образовательных отношений является приказ учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, о приеме детей в МАДОУ детский сад № 7, с целью присмотра, ухода и обучения.
   2. Зачисление детей в МАДОУ для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем в рамках реализации муниципальной услуги предоставляемой органами местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) с 01 мая до 31 мая текущего года. В остальное время производится МАДОУ комплектование МАДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.
   3. Для приема в МАДОУ:
      * + родители [(законные представители)](consultantplus://offline/ref=4F6CB54C6A1B67689C5764E314BEFCFBDDF9FF20B5A561CF74C0F2F73E9786CDF1B9D6DC723FCFX004M) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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;
        + 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](consultantplus://offline/ref=4F6CB54C6A1B67689C5764E314BEFCFBD5F6FC2FB3A93CC57C99FEF53998D9DAF6F0DADD723FCC06XE02M) переводом на русский язык.

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

* 1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
  2. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
  3. В случае заболевания ребенка и отсутствия возможности зачисления в МАДОУ в установленные сроки заявители обязаны предупредить об этом заведующего и представить справку из учреждения здравоохранения.
  4. В случае несоблюдения сроков зачисления в МАДОУ по результатам комплектования и (или) МАДОУ комплектования групп и отсутствия справки о заболевании ребенка предоставленное ребенку место считается невостребованным и подлежит перераспределению.
  5. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала [документа](consultantplus://offline/ref=BBBDC9163EA89C33B0448F6D8A29A28CC803817A80401765350888F4B3KF4EM), удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](consultantplus://offline/ref=BBBDC9163EA89C33B0448F6D8A29A28CC8018C7D804D1765350888F4B3FEA0170B2D3D45A1CEA940K343M) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Образовательная организация 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:

* + - * фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
      * дата и место рождения ребенка;
      * фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
      * адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
      * контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

* 1. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного [документа](consultantplus://offline/ref=085C6BD1DD1C1ACF269454B22AF31AD178C2776969C71F92AC4FD76817eFBAN), удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МАДОУ до начала посещения ребенком образовательной организации.

Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МАДОУ 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.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ. Место в МАДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

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

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

После приема документов, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями [(законными представителями)](consultantplus://offline/ref=085C6BD1DD1C1ACF269454B22AF31AD170CF786D6CC84298A416DB6A10F5E63D4D5ABFB84C3A9Ee9B5N) ребенка.

* 1. В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода за детьми, а также порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за содержание детей.
  2. Подписание договора является обязательным как для МАДОУ, так и для родителей (законных представителей). Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в МАДОУ, второй у родителей (законных представителей) ребенка.
  3. До подписания договора заведующий МАДОУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в МАДОУ, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой МАДОУ, иными локальными актами МАДОУ, регламентирующими организацию образовательного процесса.
  4. Приказ о зачислении ребенка в МАДОУ издается заведующим после подписания договора с родителями (законными представителями), но не позднее чем через три дня со дня принятия решения о зачислении ребенка в МАДОУ.
  5. Правом внеочередного, первоочередного приема детей в МАДОУ обладают категории лиц, определенные действующим законодательством РФ.
  6. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.
  7. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
  8. Количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.
  9. При зачислении ребенка в объединение дополнительного образования для обучения по дополнительным общеразвивающим программам МАДОУ заключает соответствующий договор с родителями (законными представителями). В договор включаются взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе реализации программы дополнительного образования.

**3. Порядок приостановления** **и восстановления отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников**

3.1. При длительном отсутствии воспитанника в ДОУ за воспитанником сохраняется место в ДОУ на период:

* болезни ребенка;
* пребывания в условиях карантина;
* прохождения санаторно-курортного лечения;
* очередного отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей), а также в летний период сроком до 75 календарных дней, вне зависимости от продолжительности отпуска.

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

**4. Порядок перевода воспитанников ДОУ.**

4.1. Перевод воспитанников осуществляется заведующим ДОУ:

4.1.1. В следующую возрастную группу ежегодно с 01 июня, не позднее 01 сентября;

4.1.2. Исходя из условий ДОУ:

- в связи с рациональным комплектованием групп;

- при уменьшении количества детей;

- на время карантина;

- при уменьшении количества детей в летний период.

**5. Порядок прекращения образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников**

* 1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из учреждения.
  2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно  по основаниям, установленным п. 2 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в случае перевода его для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

1. По инициативе МАДОУ путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:
   * + - по окончании освоения основной образовательной программы МАДОУ и достижении воспитанником на 01 сентября текущего года возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
       - по письменному медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в МАДОУ;
       - в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине родителей (законных представителей) обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.
   1. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед ДОУ.
   2. Отчисление ребенка производится по истечении двух недель после обязательного письменного уведомления (предупреждения) родителей (законных представителей) ребенка о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка из МАДОУ. Уведомление вручается лично одному из родителей ребенка или законному представителю ребенка под роспись. При отказе родителей (законных представителей) ребенка получить уведомление (предупреждение) о расторжении заключенного договора и отчислении ребенка администрация МАДОУ обязана оформить письменный акт об отказе в получении указанного уведомления (предупреждения). Дата составления такого акта является датой официального уведомления (предупреждения) о расторжении договора и отчислении ребенка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.
   3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя учреждения об отчислении обучающегося из ДОУ. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты его отчисления из ДОУ.

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** |
| |  |  | | --- | --- | |  | **ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА. ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.** | |
| **ПОДПИСЬ** |
| |  |  | | --- | --- | |  |  | | **Общий статус подписи:** | Подпись верна | | **Сертификат:** | 020124A100BDACF2B44E10C92B47DAB512 | | **Владелец:** | МАДОУ ДЕТСКИЙ САД № 7, Пухаева, Юлия Борисовна, RU, 52 Нижегородская область, Мулино, УЛ ГВАРДЕЙСКАЯ, ДОМ 50, МАДОУ ДЕТСКИЙ САД № 7, Заведующий, 1125249006960, 01552962747, 005214011337, puxaeva.61@mail.ru, 5214011337-521401001-001552962747 | | **Издатель:** | АО "ПФ "СКБ КОНТУР", АО "ПФ "СКБ КОНТУР", Удостоверяющий центр, улица Народной воли, строение 19А, Екатеринбург, 66 Свердловская область, RU, 006663003127, 1026605606620, ca@skbkontur.ru | | **Срок действия:** | Действителен с: 27.01.2021 12:41:42 UTC+03 Действителен до: 27.04.2022 12:39:25 UTC+03 | |  |  | |