

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ детский сад № 5
протокол № 4
от «28» февраля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ детский сад № 5

Н.Г. Ширяева Н.Г. Ширяева

«28» февраля 2022 г.

Приказ № 8 от 28.02.2022



**Порядок
возникновения, приостановления и прекращения отношений
между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным
учреждением детским садом № 5 «Улыбка» муниципального образования
Абинский район и родителями (законными представителями)
несовершеннолетнего**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 5 «Улыбка» муниципального образования Абинский район (далее – ДОО) и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего (далее – Порядок) регламентирует вопросы возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОО и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего.

1.2. Настоящий Порядок принимается на заседании педагогического совета ДОО и вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя ДОО.

1.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся с учетом мнения педагогического совета ДОО. Порядок действует до принятия нового.

2. Комплектование ДОО

2.1. Комплектование ДОО осуществляется в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681).

2.2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении мест в ДОО, осуществляется управлением образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район (далее – управление образования) посредством автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» (далее – АИС «Е-услуги. Образование»).

2.3. АИС «Е-услуги. Образование» аккумулирует данные об общей численности детей, поставленных на учет для зачисления в ДОО, а именно о численности детей, нуждающихся в определении в ДОО с 1 сентября текущего учебного года (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

2.4. ДОО комплектуется детьми, поставленными на учет в АИС «Е-услуги. Образование».

2.5. Основное комплектование ДОО на 1 сентября текущего года проводится ежегодно в период с 1 июня по 31 августа.

В остальное время производится доукомплектование ДОО на свободные (освободившиеся) места (при их наличии).

2.6. Формирование контингента воспитанников ДОО осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее – АИС «Сетевой город. Образование»).

2.7. АИС «Е-услуги. Образование» и АИС «Сетевой город. Образование» интегрированы между собой и составляют единый информационный ресурс

Краснодарского края по учету детей дошкольного возраста, нуждающихся в дошкольном образовании и обеспеченных дошкольным образованием.

2.8. Количество и наполняемость групп в ДОО на текущий год определяется муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг ДОО, утверждаемым ежегодно приказом управления образования.

2.9. При комплектовании ДОО количество мест, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

2.10. Информация о комплектовании размещается для ознакомления родителей (законных представителей) на официальном сайте управления образования, официальном сайте ДОО, информационных стендах ДОО и средствах массовой информации.

2.11. В ДОО принимаются дети в возрасте от 1 года до 8 лет, проживающие (зарегистрированные) на закрепленной территории, в порядке очередности, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) о постановке на учет для предоставления места в ДОО.

2.12. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель ДОО издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

2.13. Ребенок, родившийся в сентябре – ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 1 сентября текущего года или в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

2.14. Руководитель ДОО несет ответственность за комплектование ДОО, оформление личных дел воспитанников.

2.15. Контроль за комплектованием ДОО детьми дошкольного возраста осуществляет управление образования.

3. Порядок оформления возникновения отношений между ДОО и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего

3.1. Взаимоотношения между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего (далее – договор), включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в ДОО.

3.2. Договор установленной формы, утвержденной ДОО, заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).

3.3. Условия, на которых заключается договор, могут быть изменены по

соглашению сторон.

3.4. Все изменения и дополнения к договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

3.5. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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

4. Порядок и основания для перевода

4.1. Перевод в другую возрастную группу, образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и ДОО, в том числе в случаях прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОО;
- на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии о необходимости воспитания и обучения ребенка в группе компенсирующей направленности либо в дошкольной образовательной организации компенсирующей направленности до снятия диагноза по отклонениям в развитии.

4.2. Порядок перевода:

а) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, посещающего ДОО, о переводе из одной возрастной группы ДОО в другую возрастную группу ДОО среди текущего года:

- родитель (законный представитель) обращается к руководителю ДОО с запросом о наличии свободных мест в возрастной группе ДОО, в которую планирует перевести своего ребенка;
- при наличии свободных мест родитель (законный представитель) предоставляет заявление о переводе ребенка из одной возрастной группы ДОО в другую возрастную группу ДОО (Приложение № 1);
- после приема заявления с родителем (законным представителем) заключается дополнительное соглашение к договору;

- руководитель ДОО издает распорядительный акт о переводе ребенка из одной возрастной группы ДОО в другую возрастную группу ДОО (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения дополнительного соглашения к договору;

б) по инициативе родителей (законных представителей) о переводе в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования:

- родитель (законный представитель) воспитанника предоставляет заявление об отчислении ребенка в связи с переводом в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- руководитель ДОО в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которую переводится воспитанник.

4.3. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется ДОО ежегодно на начало текущего учебного года на основании распорядительного акта руководителя ДОО.

5. Порядок и основания приостановления и прекращения отношений между ДОО и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего

5.1. Прекращение образовательных отношений в связи с отчислением воспитанника из ДОО может происходить в следующих случаях:

а) в связи с истечением срока образовательных отношений (завершение обучения);

б) досрочно по основаниям:

- 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 воспитанника или родителей (законных представителей) и ДОО, в том числе в случае ликвидации ДОО.

5.2. Отчисление ребенка из ДОО производится на основании заявления родителя (законного представителя) (Приложение № 2).

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.4. На время отсутствия ребенка в ДОО по уважительным причинам за ним сохраняется место.

5.5. В ДОО за ребенком сохраняется место в случае:

- болезни, по медицинским показаниям;

- прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- очередных отпусков родителей;
- по семейным обстоятельствам сроком на 1 месяц;
- временного перевода ребенка из одной образовательной организации в другую;
- приостановления деятельности ДОО для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.

5.6. Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют ДОО в течение трех рабочих дней с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон).

5.7. Порядок отчисления:

- рассмотрение заявления родителя (законного представителя) об отчислении ребенка с указанием причины;
- издание руководителем ДОО в трехдневный срок распорядительного акта об отчислении ребенка с указанием причины отчисления;
- выдача личного дела воспитанника родителю (законному представителю) лично в руки под подпись.

Приложение № 1
к Порядку возникновения, приостановления и прекращения
отношений между муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детским садом № 5 «Улыбка»
муниципального образования Абинский район и родителями
(законными представителями) несовершеннолетнего,
утвержденному приказом № 81 от 28.04.2022 г.

Форма
заявления о переводе ребенка из одной возрастной группы ДОО
в другую возрастную группу ДОО

Заведующему
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 5
«Улыбка» муниципального
образования Абинский район

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
полностью)

проживающего(их) по адресу:

(адрес места жительства с указанием индекса)

(контактный телефон)

заявление.

Прошу Вас перевести моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

(дата рождения ребенка)

ИЗ _____

(вид группы, направленность)

В _____

(вид группы, направленность)

с « _____ » _____ 20__ года.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 2
к Порядку возникновения, приостановления и прекращения
отношений между муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детским садом № 5 «Улыбка»
муниципального образования Абинский район и родителями
(законными представителями) несовершеннолетнего,
утвержденному приказом № 89 от 28.02.2022

**Форма
заявления об отчислении воспитанника из ДОО**

Заведующему
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 5
«Улыбка» муниципального
образования Абинский район

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
полностью)

проживающего(их) по адресу:

(адрес места жительства с указанием индекса)

(контактный телефон)

заявление.

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

(дата рождения ребенка)

из _____
(вид группы, направленность)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5 «Улыбка» муниципального образования Абинский район с
« _____ » _____ 20__ года в связи с _____

(указать причину)

Прошу выдать мне личное дело моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

с описью содержащихся в нем документов.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Оплата за присмотр и уход произведена полностью.

Личное дело с описью содержащихся в нем документов получено на руки.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)