

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №3 «Ласточка» с.Мишкино муниципального района
Мишкинский район Республики Башкортостан

Рассмотрено
на заседании
Совета родителей МБДОУ -
детский сад № 3 «Ласточка»
с.Мишкино
Протокол № 03
от «18» февраля 2016 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ -
детский сад № 3
«Ласточка»
с. Мишкино

А.С.Ишмакаева
Приказ № 3
от «18» февраля 2016 г.

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
МБДОУ -детский сад № 3
«Ласточка» с.Мишкино
Протокол № 04
от «19» февраля 2016 г.

**Порядок оформления возникновения,
приостановления и прекращения образовательных отношений между
муниципальным бюджетным дошкольным образовательным
учреждением детский сад №3 «Ласточка» с.Мишкино муниципального
района Мишкинский район Республики Башкортостан и
родителями(законными представителями) воспитанников**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок разработан для МБДОУ -детский сад №3 «Ласточка» с. Мишкино (далее - ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Пункт. 8 ч. 3 ст. 28, ч. 2 ст. 30, ч. 9 ст. 55, ч. 5 ст. 55), Законом «Об образовании в Республике Башкортостан» от 01.07.2013 года № 696-з, Правил оказания платных образовательных услуг, утв. постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706, приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом ДОУ.
- 1.2. Положение разработано с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников (протокол заседания от «18» *сентября* 2016 года № 03).
- 1.3. Настоящий Порядок регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и ДОУ.
- 1.4. Порядок принят с учетом мнения Совета родителей, Педагогического совета ДОУ.
- 1.5. Под образовательными отношениями понимаются отношения по реализации права граждан на дошкольное образование, целью которых является освоение воспитанниками содержания образовательных программ дошкольного образования.

2. Возникновение образовательных отношений

- 2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт(приказ) о приеме на обучение в ДОУ. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования изданию распорядительного акта(приказа) о приеме лица на обучение в ДОУ предшествует заключение договора об образовании.
- 2.2. Прием на обучение в ДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.
- 2.3. ДОУ знакомит родителей (законных представителей) поступающего со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) поступающего с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДОО фиксируется в договоре об образовании по образовательным программам дошкольного образования и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Прием в ДОО на обучение по программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ, на основании направления органов местного самоуправления (исполнительного органа государственной власти субъекта РФ).

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 образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.5. Прием детей, впервые поступающих в ДОО, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.6. Для приема в ДОО родители (законные представители) 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 документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

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

2.7. 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.

2.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. После приема документов ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка на обучение по программе дошкольного образования в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.15. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

3. Изменение образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения могут быть изменены по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме.

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт(приказ) ДООУ, изданный руководителем. Распорядительный акт(приказ) издается на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника.

3.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ изменяются с даты издания распорядительного акта(приказа) или с иной указанной в нем даты.

4. Прекращение образовательных отношений

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

4.1.1. В связи с получением дошкольного образования и (или) завершением обучения.

4.1.2. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в т. ч. в случае перемены места жительства, перевода ребёнка для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую образовательную организацию.

4.1.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, в т. ч. в случае прекращения деятельности ДОО.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанников из ДОО.

Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с даты его отчисления из ДОО.

4.3. При переводе воспитанника из ДОО в другое дошкольное образовательное учреждение документы выдаются по личному заявлению его родителей (законных представителей).