

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования г. Краснодар
«Детский сад № 219»

ПРИНЯТО:
Советом
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 219»
Протокол № 3 от
20.11.2023г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД
КРАСНОДАР "ДЕТСКИЙ САД №
219"

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 219»

_____ О.Э. Гончарова

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 219» протокол
№ 2 от 20.11.2023 г.

Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД
КРАСНОДАР "ДЕТСКИЙ САД № 219"

Приказ № 76-ОД
от 23.11.2023г.

ПОРЯДОК
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений
между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным
учреждением муниципального образования г. Краснодар
«Детский сад № 219»
и родителями (законными представителями) воспитанников

1. Общие положения

Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений (далее по тексту-Порядок) между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 219» (далее по тексту - МБДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471«О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236, приказом Министерства Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, настоящий приказ действует до 28 июня 2026 года, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 219» (далее по тексту – Устав).

1.2. Порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации МБДОУ основных образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ.

1.3. Особенности возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим Порядком, могут устанавливаться локальными правовыми нормативными актами МБДОУ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующими Правила приёма воспитанников по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ, Порядок и условия осуществления перевода, отчисления, восстановления воспитанников из МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

2. Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБДОУ о приёме ребёнка на обучение. Приказ о приёме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования издается на основании заключенного Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

Договор об образовании включает в себя основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы дошкольного образования (продолжительность обучения). Договор об образовании составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

2.2. Прием детей в МБДОУ осуществляется при предъявлении документов:

- ✓ письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (Приложение 1 к Порядку);
- ✓ направления, выданного комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования администрации города Краснодара об определении ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию, предоставленного родителями (законными представителями);
- ✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);
- ✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ✓ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- ✓ дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при

необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка. (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471);

✓ родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык. (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471) дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка. (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471)

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471).

2.3. МБДОУ при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) несовершеннолетних с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 п.6).

Документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ:

✓ Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ.

✓ Образовательной программой дошкольного образования.

✓ Правилами внутреннего распорядка для воспитанников МБДОУ и их родителей (законных представителей).

✓ Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления воспитанников МБДОУ.

✓ Порядком оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

✓ Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка на обучение в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

2.5. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Порядком, возникают с даты, указанной в Договоре об образовании.

3. Основания и порядок оформления изменения образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения образования, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанников и МБДОУ. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании письменного заявления, так и по инициативе МБДОУ.

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ. Приказ издается на основании внесения изменений в Договор об образовании.

3.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными правовыми нормативными актами МБДОУ, изменяются с даты издания приказа заведующего или с иной указанной в нём даты.

4. Основания и порядок приостановления образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о сохранении места за воспитанником МБДОУ (Приложение 2 к Порядку) в случае:

- ✓ пребывания воспитанника в условиях карантина;
- ✓ прохождения воспитанника длительного санаторно-курортного лечения;
- ✓ длительных отпусков родителей (законных представителей);
- ✓ других причин, указанных родителями (законными представителями) в заявлении, не позволяющих воспитаннику посещать МБДОУ.

4.2. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места представляют в МБДОУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам согласно личному заявлению родителей (законных представителей).

5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

5.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с

- ✓ отчислением воспитанника из МБДОУ по окончании освоения образовательной программы дошкольного образования;

- ✓ досрочно по основаниям, установленным п. 5.3. Порядка.

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

- ✓ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в т. ч. в случае перемены места жительства, перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- ✓ по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и МБДОУ, в случае прекращения деятельности МБДОУ.

5.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено Договором об образовании.

5.5. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания не применяется к воспитанникам по образовательным программам дошкольного образования. Не допускается отчисление воспитанников во время их болезни.

5.6. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными правовыми нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ.

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

Приложение 1

Заведующему
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 219»
О.Э. Гончарова

Ф.И.О. (без сокращений родителя / законного представителя)

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка)
Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20 ____ г. свидетельство о рождении ребенка:
серия _____ № _____ дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г.
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка _____

в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219» с « _____ » _____ 20 ____ г.
(желаемая дата приема на обучение)

в группу полного дня, общеразвивающей направленности.
Обучение по образовательной программе дошкольного образования
Сведения о родителях ребенка (законных представителях):

мать _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____ код подразделения _____

Документ, подтверждающий установление опеки *(при наличии)* _____

Контактный телефон _____ адрес электронной почты: _____

отец _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____ код подразделения _____

Документ, подтверждающий установление опеки *(при наличии)* _____

Контактный телефон _____ адрес электронной почты: _____

Язык образования: _____
(указать язык образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида *(при наличии)* _____
нуждаюсь/не нуждаюсь

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись родителя/законного представителя)

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников (в том числе на сайте организации) ознакомлен(а)

(подпись) (инициалы и фамилия) (дата)

(подпись) (инициалы и фамилия) (дата)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

(подпись) (инициалы и фамилия) (дата)

(подпись) (инициалы и фамилия)

(дата)

Приложение 2

Заведующему
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 219»
О.Э. Гончаровой

Ф.И.О. (без сокращений родителя / законного представителя)

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о сохранении места в образовательной организации

Прошу Вас сохранить место за моим ребенком

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата
рождения _____

№ группы _____ « _____ », на
период с « _____ » _____ 202__ по « _____ » _____ 202__ г.

(Включительно с какого и по какое число!)

В счет 75 дней за год (Постановление Администрации муниципального образования город Краснодар № 6209 от 13.12.2016) в связи с отпуском.

(подпись) / _____
(инициалы и фамилия)

Дата _____

Приложение 3

Заведующему
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 219»
О.Э. Гончаровой

Ф.И.О. (без сокращений родителя / законного представителя)

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении из образовательной организации

Прошу вас отчислить моего ребенка

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) Дата
рождения: «__» _____ 20__ г.
из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219»
из группы № _____, _____ направленности в связи
(общеразвивающая, компенсирующая)
с _____,
(в случае переезда в другую местность указать населенный пункт,
муниципальное образование, субъект Российской Федерации в которую
осуществляется переезд) с «__» _____ 20__ года.
Прошу выдать мне медицинскую карту _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

(Дата)

(Подпись, фамилия и инициалы)

Медицинскую карту получил (а)

(Дата)

(Подпись, фамилия и инициалы)

(Принято)

(Подпись ответственного лица,(ФИО))

Приложение 4

Заведующему
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 219»
О.Э. Гончаровой

Ф.И.О. (без сокращений родителя / законного
представителя)

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию

Прошу перевести моего ребенка

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка) Дата
рождения: «__» _____ 20__ г.
из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 219»
из группы № _____, _____ направленности
(общеразвивающей, компенсирующей)
в группу _____ направленности,
(общеразвивающая, компенсирующая)
на основании _____, с
«__» _____ 20__ года.

(Дата)

(Подпись, фамилия и инициалы)