

Принято:
На педагогическом совете
МДОУ д/с № 30
Протокол № 49 от 26.01.21.
Согласовано с
Родительским комитетом
МДОУ «Детский сад №30»
Протокол № 49 от 24.01.21.



ПОРЯДОК
оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №30» и
родителями (законными представителями) обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №30» и родителями (законными представителями) обучающихся (далее - Порядок) регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между МДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №30» и родителями (законными представителями) обучающихся (далее – воспитанников).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. №28 «Об утверждении СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- Приказом Минобрнауки РФ от 13.01.2014г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»,
- Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»,
- Федеральным законом от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»,

-Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (Постановление администрации Щекинского района от 20.06.2016г. №6-627 (в редакции Постановления от 12.12.2016г. №12-1368, Постановления от 27.09.2017г. №9-1267, Постановления от 26.01.2021г. №1-67),

-Уставом МДОУ «Детский сад №30»,

- Локальными актами МДОУ «Детский сад №30».

1.3. Настоящий порядок бессрочный, действует до принятия нового.

2. Порядок возникновения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников

2.1. Прием детей в ДООУ осуществляется на основании следующих документов:

-заявления в ДООУ, в котором указываются: фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка, дата и место рождения; фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей), контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка, о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, о выборе образовательной программы (Приложение 1), с согласием на обработку персональных данных (Приложение 2);

-копии свидетельства о рождении ребенка (с предъявлением оригинала документа для проверки и заверения копии);

-копии документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства (с переводом);

-копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна, попечителя или приемного родителя (на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в семьи) с предъявлением оригинала документа для проверки и заверения копии;

-медицинское заключение, на основании которого осуществляется прием детей, впервые поступающих в учреждение;

-документы, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное предоставление места (для граждан, имеющих льготы на получение услуги) (справка с места работы предоставляется в подлиннике, иные документы в копиях с предъявлением оригинала документа);

-копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства /пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства/пребывания (с предъявлением оригинала документа для проверки и заверения копии);

- родители (законные представители) детей, являющиеся 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 предъявляют на русском языке ли вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.2. При приеме в ДОО ребенка в порядке перевода из другой дошкольной образовательной организации, при отсутствии в его личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с п.2.1. настоящего Порядка. ДОО вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.3. Заведующий ДОО заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-Договор) между заявителем и ДОО и в течение трех рабочих дней издает приказ о зачислении ребенка в ДОО. Данный приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.4. Договор включает в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода детей, а также размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход воспитанников.

2.5. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр Договора выдается родителям (законным представителям).

2.6. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством и локальными актами ДОО, возникают с даты подписания сторонами Договора.

2.7. При поступлении в ДОО и в период действия Договора, заключенного между ДОО и родителями (законными представителями) ребенка, родители (законные представители) обязаны предоставлять по требованию администрации ДОО все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДОО и п.2.1. настоящего Порядка.

2.8. Прием на обучение по программам дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом. 2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.10. При приеме воспитанника в ДОО заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

3. Порядок приостановления отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников.

3.1. За ребенком сохраняется место в ДОО в случае очередного отпуска родителей сроком до 30 календарных дней, болезни, санаторно-курортного лечения, карантина.

3.2. В Договоре могут быть указаны и другие случаи сохранения места за ребенком.

3.3. Комитет по образованию администрации МО Щейкнский район может вносить необходимые изменения в установленные порядок сохранения за ребенком места в ДОО.

3.4. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места представляют в ДОО документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по причинам, указанным в п.3.1. В случае очередного отпуска родителей-пишут заявление.

4. Порядок прекращения отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников.

4.1. Отношения между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанника прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОО по причинам:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность

- по инициативе ДОО в случае установления нарушения порядка приема в ДОО, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника незаконное зачисление обучающегося воспитанника в ДОО;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, в том числе в случае ликвидации ДОО.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для них каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед ДОО, если иное не установлено Договором.

4.3. Основанием для прекращения отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников являются заявление родителей

(законных представителей) и приказ заведующего ДООУ об отчислении воспитанника. После получения от родителя (законного представителя) заявления об отчислении, ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.4. Если родители (законные представители) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника такой договор расторгается на основании приказа заведующего ДООУ об отчислении воспитанника.

4.5. ДООУ, в случае досрочного прекращения отношений между ним и родителями (законными представителями) воспитанника по причинам, не зависящих от ДООУ, обязано обеспечить перевод воспитанника в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, и исполнить обязательства в соответствии с Договором.

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

**ЗАЯВЛЕНИЕ
 О ЗАЧИСЛЕНИИ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ
 ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 (бюджетное общеобразовательное учреждение)**

Куда: _____
Наименование МДОУ/МБОУ

Кому: _____
Ф.И.О. должностного лица

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь) (нужное подчеркнуть) (ФИО)

в группу _____ направленности,
(направленность группы)

в режиме пребывания _____ дня
(полного/сокращенного)

муниципального _____ дошкольного _____ образовательного/бюджетного
 общеобразовательного учреждения _____

_____ (наименование учреждения)
 С _____ 20__ (желаемая дата приема на обучение)

1. Сведения о ребенке:

1.1. Фамилия: _____

1.2. Имя: _____

1.3. Отчество (при наличии): _____

1.4. Дата рождения: _____

1.5. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

1.6. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

2. Сведения о родителях (законных представителях):

2.1. Мать: _____ 2.2. Отец: _____

2.1.1. Фамилия: _____ 2.2.1. Фамилия: _____

2.1.2. Имя: _____ 2.2.2. Имя: _____

2.1.3. Отчество (при наличии): _____ 2.2.3. Отчество (при наличии): _____

2.3. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

2.4. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

2.5. Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка: _____

3. Документ на право внеочередного, первоочередного приема в образовательное учреждение _____

3.1. Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МБОУ /МДОУ – фамилия (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии): _____

4. Образовательная программа *(нужное подчеркнуть)*: общеобразовательная программа / адаптированная общеобразовательная программа.

4.1. Я, _____, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций _____

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «__» _____ 20__ г. № _____ даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной общеобразовательной программе.

4.2. Ребенок (поступающий) нуждается/не нуждается *(нужное подчеркнуть)* в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

5. Язык образования:

5.1. Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение моего ребенка на _____ языке, в том числе как родном языке.

6. Иные сведения: _____

7. С уставом МДОУ, 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, права и обязанности воспитанников, с условиями родительской платы за присмотр и уход за ребенком в дошкольном образовательном учреждении ознакомлен (на).

Подпись: _____

8. К заявлению прилагаю:

Наименование документов	Отметка в предоставлении
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия документа, удостоверяющего личность ребенка (для иностранных граждан)	
Копия документа, подтверждающего законность предоставления прав ребенка (для иностранных граждан)	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
Документ, подтверждающий внеочередное/ первоочередное/преимущественное право на зачисление ребенка (для льготной категории)	
Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии	
Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан)	
Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
Медицинское заключение	
Иные документы	

10. Дата подачи заявления: _____ / _____

Подпись заявителя:

_____ / _____

Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных воспитанника ДООУ

Я, _____

(Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт № _____, выданный _____
(серия, №) (кем, когда)

как законный представитель на основании свидетельства о рождении № _____
от _____

настоящим даю свое согласие на обработку в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №30» персональных данных своего сына (дочери) _____

_____, к которым относятся:

(Ф.И.О. ребенка полностью)

(дата рождения)

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания, контактные телефоны, e-mail;
- личные данные родителей, должность и место работы родителей;

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях:

- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в сми, в том числе передачу третьим лицам – Комитету по образованию МО Щекинский район, медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №30» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №30» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №30».

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: _____ Подпись и расшифровка _____