

Утверждено:  
приказом заведующего  
муниципальным дошкольным  
образовательным учреждением детским  
садом № 83  
от 28.05.2024 № 01-05/44  
Е.А. Бурик

**Порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения  
отношений между муниципальным дошкольным  
образовательным учреждением детским садом № 83  
и родителями (законными представителями) воспитанников**

**1. Общие положения**

Настоящий Порядок регламентирует оформление, возникновение, приостановление и прекращение отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 83 и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – образовательные отношения)

**2. Возникновение и оформление образовательных отношений**

2.1. Возникновение и оформление образовательных отношений в связи с зачислением воспитанника в Учреждение регламентируется «Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 83», утвержденными приказом № 01-05/43 от 28.05.2024 г. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 83 городского округа город Рыбинск, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (в дальнейшем - Учреждение), обеспечение их права на получение бесплатного дошкольного образования.

2.2. Учреждение при приеме ребенка руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 № 08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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», постановлением Правительства Ярославской области от 22.04.2021 № 227-п «О вводе в эксплуатацию государственной информационной системы

Ярославской области «Автоматизированная информационная система дошкольных образовательных учреждений», Постановлением Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области от 26.04.2024 года № 453 «Об утверждении Порядка учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования», Уставом Учреждения.

2.3. Заведующий Учреждением несёт ответственность за своевременный приём детей в Учреждение.

2.4 В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

2.4.1. В группы общеразвивающей направленности:

- раннего возраста – с полутора лет до трех лет;
- дошкольного возраста – с трех лет до прекращения образовательных отношений.

Прием осуществляется ежегодно после формирования списков детей, с помощью «Электронной очереди». Списки детей утверждаются комиссией, доводятся до сведения родителей (законных представителей) детей в срок не позднее 1 июля текущего года путём размещения на официальном сайте Департамента образования Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области (адрес сайта: [www.yar-edudep.ru](http://www.yar-edudep.ru))

2.5. Приём детей в Учреждение производится с 1 по 30 сентября. При наличии свободных мест доукомплектование Учреждения возможно в течение всего календарного года.

2.6. При приёме ребёнка в Учреждение заведующий знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.7. Приём в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- путёвки, выданной Департаментом образования Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

2.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) 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 потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.9. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на сайте образовательной организации.

2.10. Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, в образовательную организацию предъявляют следующие документы:

- 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

2.11. Учреждение может осуществлять прием заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) ребенка, подавшие заявление о приеме в Учреждение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, обязаны предъявить оригинал документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка, и другие документы в соответствии с пунктом 2.10 заведующему детским садом или уполномоченному им должностному лицу за 14 календарных дней до начала посещения ребенком Учреждения.

2.12. Требования представления иных документов для приёма детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14 . Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.15 . На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.16. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.17. Родители (законные представители) детей, направленных в Учреждение в период с 15 мая до 21 июня текущего года предъявляют в учреждение до 1 сентября текущего года документы, необходимые для зачисления. Перечень документов установлен приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». В случае необходимости родители (законные представители) детей, направленных в Учреждение в период с 15 мая до 21 июня текущего года, предъявляют в Учреждение до 1 сентября текущего года документы.

2.18. В случае направления ребенка на вакантное место, родители (законные представители) предоставляют документы для зачисления в течение 30 дней со дня направления ребенка.

2.19. В случае непредставления в указанные сроки документов для зачисления, предоставленное ребенку место не сохраняется о чем заведующий Учреждением информирует родителей (законных представителей) ребенка почтовым сообщением с уведомлением о вручении и передаёт в Департамент образования Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области информацию о наличии вакансии для перераспределения через автоматизированную информационную систему АИСДОУ.

2.20. После приема документов, указанных в пункте 2.10, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2-х экземплярах имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю), другой – помещается в личное дело воспитанника.

2.21. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.22. После заключения договора об образовании на ребёнка оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.23. Основанием для отказа в приеме в Учреждение является:  
- отсутствие свободных мест.

### **3. Приостановление и прекращение образовательных отношений**

3.1. Приостановление и прекращение образовательных отношений в связи с отчислением воспитанника из детского сада оформляется в соответствии с

«Правилами и основанием отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 83», утвержденными приказом заведующего № 01-27/05 от 17.07.2017 г. Настоящие Правила и основание отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 83 (далее Правила) составлены на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 83. Правила регулирует отчисления воспитанников из детского сада № 83 (прекращение образовательных отношений).

### 3.2 Основания отчисления воспитанника

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования;
- досрочно по основаниям:

- 1) инициатива родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе ликвидации Учреждения.

### 3.3. Правила отчисления воспитанника

3.3.1. Отчисление из Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждением с внесением соответствующей записи в Журнал учёта движения воспитанников.

3.3.2. При отчислении из Учреждения заявителю выдаётся на руки документы личного дела воспитанника и его медицинская карта.

3.3.3. Правила и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

## **4. Настоящий Порядок действует до принятия нового или внесения изменений в действующий Порядок.**