

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией РФ, уставом образовательного учреждения, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением от 03 апреля 2013г. №1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги - «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

1.2. Настоящее положение регламентирует оформление возникновения и прекращения отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 4 «Малышок» (далее – ДООУ) и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников (далее также – образовательные отношения).

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Правила приема детей в ДООУ

2.1.1. Прием детей в ДООУ осуществляется при наличии направления, выданного управлением образования администрации Варнавинского муниципального района посредством использования региональных информационных систем; 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, N 30, ст. 3032).

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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.

2.1.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДООУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.2. Для приема в ДООУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДООУ предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

б) Родители (законные представители) детей, являющихся 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 представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

2.3. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ не допускается.

2.4. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим в «Журнале регистрации заявлений о приеме» в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, расписка составляется в двух экземплярах. Один экземпляр расписки остается в личном деле ребенка.

2.5. Заведующий ДООУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой ДООУ, правилами приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ, правилами внутреннего распорядка воспитанников ДООУ, положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников; Положением о порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников ДООУ, Положением о режиме занятий воспитанников ДООУ.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. После приема документов, ДООУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.8. При зачислении ребенка заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора, который размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети «Интернет», сроком на один день.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы, полученные от родителя (законного представителя) в течение всего времени пребывания ребенка в ДООУ. Папки с личными делами воспитанников хранятся в кабинете заведующего.

3. Порядок прекращения образовательных отношений

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

3.1.1 в связи с получением образования (завершением обучения);

3.1.2 досрочно, в следующих случаях:

- по инициативе и заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДООУ об отчислении воспитанника из ДООУ. Приказу об отчислении по предусмотренным досрочным основаниям предшествует заявление родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника.

3.3. Права обучающегося прекращаются с даты его отчисления из ДООУ.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДОУ.

4.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен, Положение действует до принятия нового

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 1041877024692672594062349224419429428135570481

Владелец Дроздова Елена Анатольевна

Действителен с 06.12.2022 по 06.12.2023