

**Ротко
Валентина
Ивановна**

Подпись: Ротко Валентина Ивановна
ДН: СФМ, В-Краснодарский край, Л-из
Минеральные Воды, Звездочка, С/Муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 24 «Звездочка»
Муниципального образования Абинский
район, ИНН-20230147801,
С/Средний класс, г. С. Валентина
Ивановна, ВР-Ротко, СР-Ротко Валентина Ивановна
Описание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2022-11-11 10:31:53
Город: Краснодар, 9.7.2

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ детский сад № 24 «Звёздочка»
Протокол № 1 от 01.09.2022 г

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ детский сад № 24
от « 01 » сентября 2022 года № 180
В.И.Ротко
В.И.Ротко



**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И
ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ
БЮДЖЕТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
УЧРЕЖДЕНИЕМ ДЕТСКИМ САДОМ № 24 «ЗВЁЗДОЧКА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН И
РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)
ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего (далее – Порядок) определяет порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 24 «Звёздочка» муниципального образования Абинский район (далее – ДОО) и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.2. Срок действия данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

1.3. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения руководителем ДОО.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем ДОО.

2. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОО

2.1. Комплектование ДОО осуществляется согласно Положения о комплектовании детьми дошкольного возраста муниципальных бюджетных и автономных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Абинский район.

автономных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Абинский район.

2.2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении мест в ДОО, осуществляется управлением образования администрации муниципального образования Абинский район (далее – управление образования) посредством автоматизированной информационной системы «Е-услуги. Образование» (далее–АИС «Е-услуги. Образование»).

2.3. АИС «Е-услуги. Образование» аккумулирует данные об общей численности детей, поставленных на учет для зачисления в ДОО, а именно о численности детей, нуждающихся в определении в ДОО с 1 сентября текущего учебного года (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

2.4. ДОО комплектуется детьми, поставленными на учет в АИС «Е-услуги. Образование».

2.5. Основное комплектование ДОО на 1 сентября текущего года проводится ежегодно в период с 1 мая по 31 августа. В остальное время производится доукомплектование ДОО на свободные места (при их наличии).

2.6. Формирование контингента воспитанников ДОО осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование» (далее–АИС «Сетевой город. Образование»).

2.7. АИС «Е-услуги. Образование» и АИС «Сетевой город. Образование» интегрированы между собой и составляют единый информационный ресурс Краснодарского края по учету детей дошкольного возраста, нуждающихся в дошкольном образовании и обеспеченных дошкольным образованием.

2.8. Количество групп в ДОО на новый учебный год определяется приказом управления образования, исходя из их предельной наполняемости.

2.9. При комплектовании ДОО количество мест, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

2.10. Информация о комплектовании размещается для ознакомления родителей (законных представителей) на официальном сайте управления образования, ДОО и средствах массовой информации.

2.11. Прием в ДОО детей, не проживающих на закрепленной территории, осуществляется только после приема детей, проживающих на закрепленной территории, при наличии свободных мест.

2.12. В ДОО принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 8 лет, проживающие (зарегистрированные) на закрепленной территории, в порядке очередности, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) о постановке на учет для предоставления места в ДОО.

2.13. По состоянию на 01 сентября каждого года руководитель ДОО издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

2.14. Ребенок, родившийся в сентябре – ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

2.15. Руководитель ДОО несет ответственность за комплектование ДОО, оформление личных дел воспитанников.

2.16. Контроль за комплектованием детьми дошкольного возраста ДОО и соблюдением Положения о комплектовании детьми дошкольного возраста муниципальных бюджетных и автономных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Абинский район осуществляет управление образования.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ДОО И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

3.1. Взаимоотношения между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОО.

3.2. Договор установленной формы, утвержденной ДОО, заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить уставу ДОО и настоящему Порядку.

3.3. Условия, на которых заключается договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

3.4. Все изменения и дополнения к договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

3.5. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств казанного воспитанника перед ДОО.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА

4.1. Перевод в другую возрастную группу, образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в следующих случаях:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и ДОО, в том числе в случаях прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОО;

- на основании заключения психолого-медико-педагогического консилиума о необходимости воспитания и обучения ребенка в группе компенсирующей направленности либо в дошкольной образовательной организации компенсирующей направленности до снятия диагноза по отклонениям в развитии.

4.2. Порядок перевода:

а) по инициативе родителей (законных представителей) о переводе в другую возрастную группу среди текущего года:

- родитель (законный представитель) предоставляет заявление;

- в трехдневный срок руководитель ДОО рассматривает заявление и при положительном решении издает распорядительный акт о переводе ребенка в другую возрастную группу;

б) по инициативе родителей (законных представителей) о переводе в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования:

- родитель (законный представитель) воспитанника предоставляет заявление об отчислении ребенка в связи с переводом в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- руководитель ДОО в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которую переводится воспитанник.

4.3. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется ДОО ежегодно на начало текущего учебного года на основании распорядительного акта руководителя ДОО.

5. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТЧИСЛЕНИЯ

5.1. Основанием для отчисления воспитанников из ДОО может служить:

- заявление родителя (законного представителя) об отчислении;
- достижение воспитанниками предельного возраста нахождения в ДОО (в связи с поступлением в общеобразовательное учреждение, реализующее программы начального общего образования);
- по состоянию здоровья, являющегося препятствием для нахождения воспитанника в ДОО;
- при переводе (постоянном) из одной дошкольной образовательной организации в другую;
- в случае систематического неисполнения своих обязательств по договору, заключенному между ДОО и родителями (законными представителями) ребенка или лицами их заменяющими;
- по иным основаниям и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Отчисление ребенка из ДОО производится на основании заявления родителя (законного представителя) (приложение № 1) на основании распорядительного акта руководителя ДОО об отчислении с указанием причины отчисления в трехдневный срок.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.4. На время отсутствия ребенка в ДОО по уважительным причинам за ним сохраняется место.

5.5. В ДОО за ребенком сохраняется место в случае:

- болезни, по медицинским показаниям;
- прохождения санаторно – курортного лечения, карантина;
- очередных отпусков родителей; - по семейным обстоятельствам сроком на 1 месяц;
- временного перевода ребенка из одной образовательной организации в другую;
- приостановления деятельности ДОО для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.

5.6. Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют ДОО в течение трех рабочих дней с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон).

5.7. Порядок отчисления:

- рассмотрение заявления родителя (законного представителя) об отчислении ребенка с указанием причины;
- издание руководителем ДОО в трехдневный срок распорядительного акта об отчислении ребенка с указанием причины отчисления;

- внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и места выбытия;
- внесение записи в медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в ДОО, отсутствия (наличия) карантина в группе;
- выдача медицинской карты родителю (законному представителю) лично в руки под роспись;
- выдача личного дела воспитанника родителю (законному представителю) лично в руки под роспись.

6. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДОО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДОО свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления является распорядительный акт руководителя ДОО о восстановлении ребенка.

6.3. Порядок восстановления:

- родители (законные представители) ребенка получают направление для оформления ребенка в ДОО;
- на основании заявления родителей (законных представителей) руководитель ДОО в трехдневный срок издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО.

6.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные действующим законодательством и локальными актами ДОО, возникают с даты восстановления воспитанника в ДОО.

Приложение 1

Форма заявления

для отчисления воспитанника из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 39 «Аистенок»
муниципального образования Абинский район
Заведующему МБДОУ детским садом № 39

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(регистрация родителя
(законного представителя) по месту
жительства (пребывания) на территории
МО Абинский район)

(контактный телефон, адрес электронной
почты (при наличии))

Заявление на отчисление воспитанника из МБДОУ детского сада № 39
Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

воспитанника группы № _____ из МБДОУ детского сада № 39

с « _____ » _____ 20 ____ года

в связи с _____

(указать причину)

« _____ » _____ 20 ____ года

_____ (_____)

подпись расшифровка подписи

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575906

Владелец Ротко Валентина Ивановна

Действителен с 21.04.2022 по 21.04.2023