

ПРИНЯТО:  
Советом МБДОУ № 33  
Протокол № 1 от «28» 03 20 23 г.

УЧТЕНО:  
Мнение Совета родителей МБДОУ № 33

Протокол № 1 от «28» 03 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ № 33  
Е.С. Шуралёва  
Приказ № 26 от «28» 03 20 23 г.



**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И  
ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ  
БЮДЖЕТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ  
ДЕТСКИЙ САД № 33 (МБДОУ № 33) И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ВОСПИТАННИКОВ**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №33 (далее - Порядок) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) разработан в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);

- 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 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства образования и науки РФ 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 соответствующего уровня и направленности»;

- Положения о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Коврова, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, а также осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности, утверждённый Постановлением администрации города Коврова Владимирской области от 08.11.2022 № 2638;

- уставом МБДОУ № 33;

- с учётом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями и дополнениями).

1.2. Данный документ регулирует порядок оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением

детский сад № 33 (далее - МБДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

## **2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

Возникновение образовательных отношений:

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

- направления в МБДОУ;
- заявления одного из родителей (законных представителей);
- документов, удостоверяющих личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документов, подтверждающих установление опеки (при необходимости);
- документов психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документов, подтверждающих потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе.

Форма заявления о приеме размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.2. После приема документов, указанных в пункте 2.1. настоящего порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным

программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор заключается в простой письменной форме между МБДОУ и родителями (законными представителями) обучающегося. Требования к оформлению и содержанию договора об образовании устанавливаются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

В договоре указываются основные характеристики образования, в том числе вид и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Договор подписывается обеими сторонами, составляется в двух экземплярах, один экземпляр которого выдаётся родителям (законным представителям).

2.3. Заведующий МБДОУ издаёт приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.4. Для организации основных видов деятельности МБДОУ в соответствии с действующим законодательством РФ о защите персональных данных родители (законные представители) предоставляют письменное согласие на обработку персональных данных своих детей, которое включает в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных.

Родители (законные представители) имеют право выразить свое согласие или несогласие на размещение фото- и видеоматериалов, комментариев и т.п., с информацией по организации образовательной деятельности с участием их ребёнка, не противоречащее законодательству.

### **3. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося, его родителей (законных представителей) и МБДОУ.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе МБДОУ.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) МБДОУ, изданный заведующим МБДОУ или уполномоченным им лицом на основании внесения изменений в договор об образовании.

3.4. Права и обязанности обучающегося, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нём даты.

### **4. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

4.1. За обучающимся (воспитанником) МБДОУ сохраняется место в следующих случаях:

- в случае болезни обучающегося (воспитанника);
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей);
- в период закрытия МБДОУ по причине карантина;
- в период закрытия МБДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы в связи с производственной необходимостью или приостановления приема детей.

4.2. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося для сохранения места в МБДОУ обязаны предоставить документы, подтверждающие отсутствие обучающегося по уважительной причине.

## **5. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно в следующих случаях:
  - по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода несовершеннолетнего для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - по инициативе МБДОУ, в случае установления нарушения порядка приема в МБДОУ № 33, повлекшего незаконное зачисление воспитанника в МБДОУ № 33;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и МБДОУ № 33, в том числе в случае ликвидации МБДОУ № 33.

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств этого обучающегося или его родителей (законных представителей) перед МБДОУ.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МБДОУ (приказ) об отчислении обучающегося из МБДОУ.

Отчисление воспитанника из МБДОУ регистрируется в «Книге учёта движения детей» в день издания распорядительного акта МБДОУ № 33.

5.4. Выдача на руки документов отчисленного воспитанника производится по заявлению родителей (законных представителей) в день последнего посещения МБДОУ и полного погашения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ за период посещения ребенка МБДОУ № 33.

5.5. Если с родителями (законными представителями) обучающегося заключён договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта МБДОУ об отчислении обучающегося из МБДОУ.

5.6. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии оплаты МБДОУ фактически понесённых им расходов на уход и присмотр за обучающимся.

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

5.8. Должностные лица, родители несовершеннолетних или иные их законные представители несут ответственность за нарушение прав несовершеннолетних, а также за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области.

Приложение № 1  
к Порядку оформления возникновения,  
приостановления и прекращения отношений  
между МБДОУ № 33 и родителями (законными представителями)  
несовершеннолетних воспитанников

Заведующему МБДОУ № 33  
Е.С. Шуралёвой

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя /законного представителя/

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас снять с учета пребывания в детском саду моего  
ребенка \_\_\_\_\_, посещающего группу № \_\_\_\_\_  
на период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
/указать причину отсутствия/

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ № 33

Е.С. Шуралёвой

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя /законного представителя/

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу Вас выдать мне \_\_\_\_\_ на

(указать необходимые документы)

моего ребенка \_\_\_\_\_,

/Ф.И. ребенка, дата рождения/

посещающего группу № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/указать причину, по которой необходимы документы/

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ № 33  
Е.С. Шуралёвой

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя /законного представителя/

### Заявление об отчислении ребёнка из МБДОУ

Прошу Вас отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_

фамилия, имя ребёнка, дата рождения

воспитанника(цу) группы №\_\_\_\_\_ из МБДОУ № 33 в связи с переходом в МБДОУ №\_\_\_\_\_ для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования. Последний день посещения\_\_\_\_\_.

Оплату за посещение ребёнком детского сада гарантирую.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ № 33

Е.С. Шуралёвой

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя /законного представителя/

### Заявление об отчислении ребёнка из МБДОУ

Прошу Вас отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_

фамилия, имя ребёнка, дата рождения

воспитанника(цу) подготовительной к школе группы № \_\_\_\_\_

из МБДОУ № 33 в связи с окончанием обучения по основной образовательной программе дошкольного образования. Последний день посещения \_\_\_\_\_.

Оплату за посещение ребёнком детского сада гарантирую.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ № 33

Е.С. Шуралёвой

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя /законного представителя/

**Заявление об отчислении ребёнка из МБДОУ**

Прошу Вас отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_

фамилия, имя ребёнка, дата рождения

воспитанника(цу) группы №\_\_\_\_\_из МБДОУ по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (указать причину)

\_\_\_\_\_  
Последний день посещения \_\_\_\_\_.

Оплату за посещение ребёнком детского сада гарантирую.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Муниципальное образование  
Ковьякский район

Муниципальное образование  
Ковьякский район

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 13 (тринадцать) листов

должность *главбухгалтер*



Подпись *Е.В. Мурашова*

