

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете
Протокол № 1
От «30» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий БДОУ г. Омска
«Центр развития ребенка - детский сад № 119»
Н.А. Степанова
Приказ № 107, от «30» августа 2022 г.

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 119» и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 119» и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников регламентирует порядок отношений между бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Омска «Центр развития ребенка - детский сад № 119» (Далее – БДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи: 55, 53, 61, 67);
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. 06.02.2020г.) (статья 54);
- Федеральный закон от 02.12.2019 N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Порядок и условия 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» с изменениями на

основании Приказов Министерства Просвещения РФ от 21.01.2019 № 30 и от 25.06.2020 № 320.

- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6 ч. 1);

- Приказом, директора департамента образования Администрации города Омска, от 01.03.2021г. № 17 «О комплектование бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования» (с изменениями на основании приказов директора департамента от 30.07.2021г., 04.08.2021г., 17.05.2022г., 21.07.2022г. и августа 2022г.);

- Приказом, директора департамента образования Администрации города Омска, от 21 марта 2022 года № 29 «О закреплении бюджетных образовательных учреждений города Омска, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориальными участками города Омска»

- Уставом БДОУ;

- Локальными актами БДОУ.

1.3. Порядок определяет требования к процедуре и условиям оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между БДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между БДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Возникновение отношений между БДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников

2.1. Отношения между БДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников возникают при:

- приеме детей, впервые зачисляемых в БДОУ;

- зачислении воспитанника в БДОУ на основании перевода из одной образовательной организации в другую по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника ;

2.1.1 Порядок приема детей, впервые зачисляемых в детский сад:

➤ Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного

представителя.

➤ Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в БДОУ и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью БДОУ.

➤ Прием воспитанников в БДОУ осуществляется в соответствии с **направлением** департамента образования Администрации города Омска на основании:

- Личного заявления 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 (ст.10 №115-ФЗ от 25.07.2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (для родителей, проживающих на закрепленной территории) или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются:

- 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.

Примерная форма заявления размещается БДОУ на информационном стенде и на официальном сайте БДОУ в сети Интернет.

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 РФ.

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 БДОУ на время обучения воспитанника.

➤ В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить БДОУ письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

➤ Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, БДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

➤ Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.1.2. Порядок приема детей, зачисляемых в БДОУ в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей)

➤ Для зачисления в порядке перевода родители (законные представители) предоставляют направление департамента образования Администрации города Омска, с отметкой о переводе, полученное в исходной образовательной организации.

➤ Лицо, ответственное за прием документов, проверяет личное дело на наличие документов, которые должны были быть предоставлены при приеме в исходную образовательную организацию, и осуществляет регистрацию заявления и личного дела в журнале регистрации заявлений о приеме. Родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в БДОУ и наличие в личном деле документов, которые должны были быть включены в него при приеме в исходную образовательную организацию. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью БДОУ.

➤ В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются сведения согласно установленной форме заявления (пункт 2.1.1 настоящего порядка)

➤ В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (Приказ Минобрнауки РФ от 08.04.2014 № 293) лицо, ответственное за прием документов, запрашивает недостающие документы у исходной образовательной организации или родителей (законных представителей) ребенка в письменном виде. Запрос регистрируется в журнале исходящих документов, его копия хранится в личном деле воспитанника.

➤ Зачисление ребенка в БДОУ оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте БДОУ в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3. Прекращение отношений между БДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников

3.1. Отношения между БДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников прекращаются в случае:

- перевода воспитанника из одной образовательной организации в другую по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- получения образования (завершением обучения) воспитанником.

3.2. Прекращение отношений между БДОУ и родителями (законными

представителями) воспитанника в случае перевода воспитанника из одной образовательной организации в другую по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника

➤ После получения информации о предоставлении места, обращаются в БДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

➤ В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода из БДОУ в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

➤ На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода БДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

➤ БДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

➤ Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из БДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет БДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3.3. Прекращение отношений между БДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника в случае получения образования (завершением обучения) воспитанником.

➤ Отчисление воспитанников осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 61)

➤ При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) при отсутствии оснований

для перевода воспитанника в другую группу заведующий издает приказ об отчислении воспитанника

➤ Заявление родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода регистрируется соответствии с установленными в БДОУ правилами организации делопроизводства.

➤ Заведующий издает приказ об отчислении в порядке перевода воспитанника в течении 3 дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа, с даты, отчисления воспитанника.

➤ Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

➤ Отзыв заявления об отчислении в порядке перевода оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

➤ Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода регистрируется в соответствии с установленными в БДОУ правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении поставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

➤ Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами БДОУ, прекращаются, с даты, его отчисления.

4.Заключительные положения

4.1.Настоящий Порядок вступает в силу с момента подписания.