



УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МДОБУ д/с №12

Т.В. Коренева

20 19 г.

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников

Настоящий Порядок разработан в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», решением Думы Арсеньевского городского округа от 26.06.2015г. №267-МПА «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений на территории Арсеньевского городского округа», Устава МДОБУ

1. Прием и зачисление воспитанников в учреждение

1.1. Прием в образовательную организацию осуществляется 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".

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения⁸.

Для приема в образовательную организацию:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о 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, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

1.2. При приеме ребенка в МДОБУ в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

При приеме ребенка в МДОБУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МДОБУ и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в МДОБУ.

Прием документов и регистрацию в «Книге движения детей» осуществляет администрация в лице заведующего МДОБУ.

1.3. Зачисление в образовательное учреждение производится на основании приказа заведующего МДОБУ.

1.4. Медицинская сестра МДОБУ осуществляет прием медицинских документов:

- медицинская карта, установленного образца;
- справка о состоянии здоровья ребенка.

1.5. Прием документов на начисление родительской платы, льготное содержание и выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка в МДОБУ осуществляет должностное лицо, назначенное приказом заведующего МДОБУ.

2. Сохранение места за воспитанниками в МДОБУ

2.1. Сохранение места за воспитанниками в МДОБУ подтверждается родителями (законными представителями) соответствующими документами.

2.2. Место в МДОБУ за ребенком сохраняется в случаях:

- на период болезни ребенка или родителей (законных представителей);
- санаторно-курортного лечения ребенка;
- отпуска родителей (не более 75 дней в году) по заявлению родителей (законных представителей);

– в иных случаях в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

3. Перевод воспитанников внутри учреждения

3.1. Перевод воспитанников внутри МДОБУ производится на основании заявления родителей (законных представителей) и (или) приказа заведующего МДОБУ в следующих случаях:

- перевода из одной возрастной группы в другую по достижению возраста воспитанников;
- заявления родителей (законных представителей) о переводе в другую группу при наличии свободных мест;
- в других случаях (при объединении и (или) расформировании малокомплектных групп).

4. Отчисление воспитанников из МДОБУ

4.1. Отчисление ребенка из МДОБУ также оформляется приказом заведующего МДОБУ.

4.2. Основанием для отчисления ребенка из МДОБУ является:

- заявление родителей (законных представителей)
- прекращение образовательных отношений (выпуск в школу).

5. Порядок пересмотра Порядка

5.1. Порядок подлежит пересмотру и изменениям в случаях, предусмотренных законодательством.

5.2. Порядок действителен в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 12 «Золотой ключик» Арсеньевского городского округа.