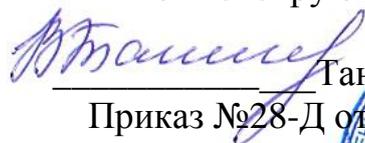


УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ «Детский сад № 58
компенсирующего вида»


Танicheва В.И.
Приказ №28-Д от 30.05.2019



**ПОРЯДОК
оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений
между МБДОУ
«Детский сад № 58 компенсирующего вида»
и родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся.**

Принято на заседании
педагогического совета № 5 от
29.05.2019г и рекомендовано к
утверждению

Орел

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок оформления, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 58 компенсирующего вида» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Орловской области от 22.08.2005 N 529-ОЗ "О гарантиях прав ребенка в Орловской области"; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Решения Орловского городского Совета народных депутатов от 30.01.2014 г. № 44/0852-ГС, приказом Минобрнауки России от 08.04. 2014 г. № 293 “Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования”, на основании приложения №2 постановления администрации города Орла от 14 августа 2017 г. № 3576 «Об утверждении административных регламентов администрации города Орла по предоставлению муниципальных услуг в сфере образования на территории муниципального образования «Город Орел», Постановлением администрации г. Орла №1038 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, за территорией города Орла» от 18.03.2019г.

Раздел 2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МБДОУ И РОДИТЕЛЯМИ.

2.1. МБДОУ «Детский сад №58 компенсирующего вида» предоставляет муниципальную услугу зачисления в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования.

2.2. Информирование о муниципальной услуге проводится в форме индивидуального устного или письменного информирования, публичного устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения муниципальной услуги (далее - информирование) являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.3. Для получения муниципальной услуги по зачислению в организацию заявитель представляет:

1) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

2) оригинал свидетельства о рождении ребенка;

3) Заявление, в котором указываются: полные реквизиты заявителя, испрашиваемая форма предоставления услуги и содержатся 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;

е) информирование родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося о ведении образования в МБДОУ на русском языке из числа родных языков народов РФ;

ж) согласие родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося на видео- и фотосъемку.

4) К заявлению прилагаются копии следующих документов:

- согласие на обработку персональных данных;

- согласие на фото и видеосъемку;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия паспорта;

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории или документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена Организация (далее - закрепленная территория), или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории).

- медицинское заключение;

- другие документы, предъявляемые по желанию;

Заявление может быть написано от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

При приеме (приеме в порядке перевода) на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

Родители (законные представители) ребенка знакомятся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.4. 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 нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

2.5. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.6. Руководитель образовательного учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Информация о распорядительном акте о зачислении ребенка в учреждение размещается на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет в трехдневный срок. Данная информация хранится на портале 1 месяц.

2.7. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.8. Заявитель может приложить к Заявлению документ, подтверждающий *льготные основания для приема ребенка в организацию.*

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- текст Заявления не поддается прочтению (возвращается заявителю, если его реквизиты не поддаются прочтению);
- если представленные документы имеют приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
- несоответствие Заявления содержанию муниципальной услуги;
- Заявление содержит нецензурные, оскорбительные выражения.

2.10. Прием детей в Учреждение ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей) с учетом льготных оснований для приема ребенка в детский сад в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 3. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МБДОУ И РОДИТЕЛЯМИ.

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Орловской области.

Раздел 4. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МБДОУ И РОДИТЕЛЯМИ ВОСПИТАННИКОВ (ОБУЧАЮЩИХСЯ) ОБУЧАЮЩИХСЯ.

4.1. Отчисление детей из Учреждения осуществляется при расторжении договора образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

4.1.1. при возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

4.1.2. по заявлению родителей (законных представителей);

4.1.3. по достижении воспитанником школьного возраста на 1 сентября текущего года (в соответствии с письмом Министерства образования Российской Федерации от 21.03.2003 N 03-51-57ин/13-03 "Рекомендации по организации приема в первый класс");

4.1.4. при смене места жительства.

4.2. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в Книге движения детей.

4.3. Отчисление детей из групп, реализующих программы специального (коррекционного) образования, осуществляется на основании заключения Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии или в соответствии с п. 5.1. настоящего Положения.

Раздел 5. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ.

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения, регулируются управлением образования администрации города Орла в порядке, предусмотренном действующим законодательством.