

«ПРИНЯТО»
Педагогическим советом
Протокол №7 от «13» июля 2022 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
заведующим МАДОУ «Центр развития
ребенка – детский сад №32»
О.В.Захаровой
Приказ №35 от «15» июля 2022 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Советом родителей
МАДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад №32»
Протокол №5 от «14» июля 2022 г.

ПОРЯДОК

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №32» и родителями (законными представителями) воспитанников

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №32» и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Порядок) регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №32» (далее – ДОО) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года N 236 (с изменениями и дополнениями); Постановлением администрации муниципального образования Щекинский район «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения Щекинского района, реализующие образовательную программу дошкольного образования»; Уставом ДОО.

1.3. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

2. Порядок возникновения отношений между ДОО и родителями (законными представителями) детей.

2.1. При зачислении ребенка в ДОО между ДОО и родителями (законными представителями) заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор), подписание которого является обязательным для данных сторон. Договор включает в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода детей, длительность пребывания воспитанников в ДОО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

2.2. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр Договора выдается родителям (законным представителям).

2.3. После заключения Договора заведующий ДОО в течение 3 рабочих дней издает приказ о зачислении ребенка в ДОО. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.4. Зачисление детей в ДОО осуществляется на основании следующих документов (обязанность по предоставлению документов возложена на родителей (законных представителей):

1) заявление родителя (законного представителя) о зачислении ребенка в ДОО - (Приложение №1 к настоящим Правилам), с предъявлением родителем следующих документов:

- для граждан РФ:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

д) документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии для отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

е) 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;

ж) документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное предоставление места (для граждан, имеющих льготы на получение услуги) (справка с места работы предоставляется в подлиннике, иные документы - в копиях с предъявлением оригинала документа);

- для иностранных граждан и лиц без гражданства:

з) документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка;

и) документ, подтверждающие право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

к) иные документы по усмотрению родителей (законных представителей).

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

Копии предъявляемых документов (предоставляются заявителем) хранятся в ДОО.

На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2) Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3) Требование предоставления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством, не допускается.

2.5. Заявление и документы заявитель вправе представить в форме электронных документов, если иное не установлено действующим законодательством.

2.6. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления Щекинского района и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, являются:

- сведения о рождении ребенка из документов, выдаваемых Единым государственным реестром записей актов гражданского состояния, которые запрашиваются с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия посредством направления муниципальным учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, запроса в организации записи актов гражданского состояния;

- сведения об инвалидности для детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом из документов, выдаваемых федеральной государственной информационной системой «Федеральный реестр инвалидов» (далее - Реестр) которые запрашиваются с использованием единой системы межведомственного электронного

взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия посредством направления муниципальным учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, запроса в Пенсионный фонд Российской Федерации, являющийся оператором Реестра.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить в ДОО указанные сведения.

2.7. К документам для предоставления в ДОО предъявляются следующие требования:

- заявление может быть заполнено от руки или машинным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств;

- заявление оформляется в единственном экземпляре - подлиннике;

- заявление подписывается лично заявителем;

- текст заявления должен быть написан разборчиво;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

- документы не должны содержать подчисток, приписок и иных неоговоренных исправлений, а также не должны быть исполнены карандашом;

- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.8. Заявление, поданное в форме электронного документа, должно быть надлежаще оформлено (наличие заполненных реквизитов - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен результат рассмотрения заявления, текст заявления, наличие электронной подписи, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, принадлежащей заявителю).

2.9. Специалисты ДОО знакомят родителей (законных представителей) будущих воспитанников под роспись со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников; Положением о закреплении образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного, начального, общего, основного общего и среднего общего образования за конкретными территориями муниципального образования Щекинский район (копии которых, размещены на информационных стендах и официальном сайте ДОО).

2.10. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОО возникают с даты зачисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в ДОО.

2.11. Прием иностранных граждан и лиц, без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.12 №273-ФЗ.

2.12. Прием в ДОО проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым законодательством предоставлены особые права при приеме в ДОО.

2.13. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.14. В ДОО на обучение по образовательным программам дошкольного образования принимаются:

- все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования;

- все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, проживающие на территории, за которой закреплён ДОО.

3. Порядок приостановления отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.1. За ребенком сохраняется место в ДОО в случае очередного отпуска родителей сроком до 30 календарных дней, болезни, санаторно-курортного лечения, карантина.

3.2. В Договоре могут быть указаны и другие случаи сохранения места за ребенком.

3.3. Комитет по образованию администрации МО Щекинский район может вносить необходимые изменения в установленный порядок сохранения за ребенком места в ДОО.

3.4. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места представляют в ДОО документы, подтверждающие отсутствие ребенка по причинам, указанным в п. 3.1. В случае очередного отпуска родители (законные представители) – пишут заявление.

4. Порядок прекращения отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.1. Отношения между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанника прекращаются в связи с отчислением ребенка из ДОО по причинам:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно, в следующих случаях:

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

- по инициативе ДОО в случае установления нарушения порядка приема в ДОО, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника незаконное зачисление воспитанника в ДОО;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или его родителей (законных представителей) и ДОО, в том числе в случае ликвидации ДОО.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для них каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДОО, если иное не установлено Договором.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОО об отчислении воспитанника. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа заведующего ДОО об отчислении из ДОО.

4.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с даты его отчисления из ДОО.

4.5. ДОО в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли ДОО, обязана обеспечить перевод воспитанника в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором.

4.6. При прекращении образовательных отношений между ДОО и родителем (законным представителем) воспитанника оформляется:

- заявление (Приложение №2);

- приказ об отчислении воспитанника.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его заведующим ДОО.

5.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников при их зачислении в ДОО.

5.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте ДОО в сети «Интернет».

Приложение №1
к Порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений между
МАДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад №32» и родителями
(законными представителями) воспитанников
Приказ № __ от «__» _____ 2022 г.

№ _____ «__» _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ЗАЧИСЛЕНИИ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ
ДОШКОЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

Куда: МАДОУ «Центр развития ребенка -
детский сад №32»
Кому: Захаровой Ольге Витальевне,
заведующему

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь) (нужное подчеркнуть) (ФИО) _____ в
группу _____ направленности, в режиме
пребывания _____

(направленность группы)
_____ дня с _____ 20__ (желаемая дата приема на
обучение).

(полного/сокращенного)

1. Сведения о ребенке:

1.1. Фамилия: _____

1.2. Имя: _____

1.3. Отчество (при наличии): _____

1.4. Дата рождения: _____

1.5. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

1.6. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

2. Сведения о родителях (законных представителях):

2.1. Мать: _____ 2.2. Отец: _____

2.1.1. Фамилия: _____ 2.2.1. Фамилия: _____

2.1.2. Имя: _____ 2.2.2. Имя: _____

2.1.3. Отчество (при наличии): _____ 2.2.3. Отчество (при наличии): _____

2.3. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

2.4. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

2.5. Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка: _____

3. Документ на право внеочередного, первоочередного приема в образовательное учреждение

3.1. Наличие у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №32» – фамилия (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии):

4. Образовательная программа (*нужное подчеркнуть*): общеобразовательная программа / адаптированная общеобразовательная программа.

4.1. Я, _____, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «__» _____ 20__ г. № _____ даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной общеобразовательной программе. Срок, в течение которого действует согласие: до получения воспитанником образования (завершения обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника. Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве согласия. С положениями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен(а).

4.2. Ребенок (поступающий) нуждается/не нуждается (*нужное подчеркнуть*) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

5. Язык образования:

5.1. Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение моего ребенка на _____ языке, в том числе как родном языке.

6. Иные сведения: _____

7. Я даю согласие на использование фото, видеоматериалов и других личных данных (фамилия, имя) моего ребенка исключительно в следующих целях:

- размещение на официальном сайте детского сада, официальных страницах в социальных сетях Одноклассники, Вконтакте,
- размещение на информационных стендах детского сада,
- размещения на выставках детского сада,
- размещение на персональных сайтах педагогов детского сада,
- в педагогических изданиях и в качестве иллюстраций на мероприятиях: семинарах, конференциях, конкурсах, мастер-классах и т.д.

8. С уставом МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №32», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с условиями родительской платы за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации, с Правилами внутреннего распорядка обучающихся, с Правилами приема обучающихся, с Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №32» и родителями (законными представителями) обучающихся, с Положением о режиме занятий обучающихся, с Положением о режиме дня обучающихся, с

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

проживающий по адресу _____

_____ (адрес субъекта персональных данных)

паспорт серии _____ номер _____, выдан _____

_____ (указать орган, которым выдан паспорт)

«__» _____ г.

(дата выдачи паспорта)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в электронном виде с 45 использованием региональной информационной системы управления сферой образования Тульской области (РИС УСО ТО), в том числе прием заявлений, постановка на учет и направление в муниципальные образовательные учреждения Щекинского района, даю согласие следующему оператору персональных данных:

МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №32», 301246, Тульская область, г. Щекино, ул. Мира, д. 6-а

(наименование и адрес образовательной организации, осуществляющей сбор и внесение персональных данных в РИС УСО ТО)

на обработку, в том числе передачу в органы исполнительной власти Тульской области, имеющие подведомственные образовательные организации, органы местного самоуправления Тульской области, осуществляющие управление в сфере образования, и их подведомственные организации, в том числе в государственное автономное учреждение Тульской области «Центр информационных технологий» (осуществляет техническое сопровождение баз данных РИС УСО ТО и средств обеспечения безопасности персональных данных, адрес: 300041, г. Тула, пр. Ленина, д. 2), моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, дата, год и месяц рождения, место рождения, пол, гражданство, адрес, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, телефон, e-mail, психолого-педагогическая характеристика, сведения о девиантном поведении, сведения о составе семьи, социальное положение, тип финансирования обучения, наименование образовательной организации, в которую зачислен субъект, сведения о приеме, поступлении, зачислении, окончании, выбытии, сведения об образовании. Перечень действий с персональными данными: внесение данных в информационную систему РИС УСО ТО, сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, передача (предоставление доступа указанным выше третьим лицам). Общее описание используемых способов обработки персональных данных: смешанная обработка, с передачей по внутренней сети указанных операторов персональных данных, с передачей по сети «Интернет». Настоящее согласие действует со дня его подписания в течение 25 лет с момента достижения совершеннолетия или с момента окончания обучения/отчисления из организации образования Тульской области. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любой момент на основании письменного заявления, поданного в адрес образовательного учреждения.

_____ «__» _____ г.

(подпись) (дата, месяц и год заполнения)

Приложение №2
к Порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений между
МАДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад №32» и родителями
(законными представителями) воспитанников
Приказ № __ от «__» _____ 2022 г.

Заведующему
МАДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад №32»
О.В.Захаровой

(ФИО родителя (законного представителя))

заявление.

Прошу Вас считать выбывшим моего ребенка _____

(ФИО ребенка)

посещающего _____ группу в связи с _____.
(название группы) (причина выбытия)

(дата)

(подпись)

Приложение №3
к Порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений между
МАДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад №32» и родителями
(законными представителями) воспитанников
Приказ № __ от «__» _____ 2022 г.

Заведующему
МАДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад №32»
Захаровой О.В.

(ФИО заявителя, последнее – при наличии)
Проживающего по адресу: _____

(контактные телефоны)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) О ПЕРЕВОДЕ ИЗ ОДНОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ МУНИЦИПАЛЬНУЮ
УСЛУГУ, В ДРУГУЮ**

Прошу перевести моего ребенка _____

(фамилия, имя, полная дата рождения ребенка; № и серия св-ва о рождении либо № актовой записи)

из образовательной организации _____
в образовательную организацию _____
так как _____
(указать причину перевода)

О решении прошу сообщить _____
(указать средство оповещения с телефоном, адресом электронной почты)

Дата подачи заявления: _____

Подпись заявителя: _____

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

проживающий по адресу _____

(адрес субъекта персональных данных)

паспорт серии _____ номер _____, выдан _____

(указать орган, которым выдан паспорт)

«__» _____ г.
(дата выдачи паспорта)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью оказания государственных и муниципальных услуг в сфере образования в

электронном виде с использованием региональной информационной системы управления сферой образования Тульской области (РИС УСО ТО), в том числе приемзаявлений, постановка на учет и направление в муниципальные образовательные учреждения Щекинского района, даю согласие следующему оператору персональных данных:

МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №32», 301246, Тульская область, г. Щекино, ул. Мира, д. 6-а

(наименование и адрес образовательной организации, осуществляющей сбор и внесение персональных данных в РИС УСО ТО)

на обработку, в том числе передачу в органы исполнительной власти Тульской области, имеющие подведомственные образовательные организации, органы местного самоуправления Тульской области, осуществляющие управление в сфере образования, и их подведомственные организации, в том числе в государственное автономное учреждение Тульской области «Центр информационных технологий» (осуществляет техническое сопровождение баз данных РИС УСО ТО и средств обеспечения безопасности персональных данных, адрес: 300041, г. Тула, пр. Ленина, д. 2), моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, дата, год и месяц рождения, место рождения, пол, гражданство, адрес, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, телефон, e-mail, психолого-педагогическая характеристика, сведения о девиантном поведении, сведения о составе семьи, социальное положение, тип финансирования обучения, наименование образовательной организации, в которую зачислен субъект, сведения о приеме, поступлении, зачислении, окончании, выбытии, сведения об образовании.

Перечень действий с персональными данными: внесение данных в информационную систему РИС УСО ТО, сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, передача (предоставление доступа указанным выше третьим лицам). Общее описание используемых способов обработки персональных данных: смешанная обработка, с передачей по внутренней сети указанных операторов персональных данных, с передачей по сети «Интернет». Настоящее согласие действует со дня его подписания в течение 25 лет с момента достижения совершеннолетия или с момента окончания обучения/отчисления из организации образования Тульской области. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любой момент на основании письменного заявления, поданного в адрес образовательного учреждения.

_____ «___» _____ г.
(подпись) (дата, месяц и год заполнения)