

СОГЛАСОВАНО  
Общим собранием  
работников МБДОУ  
Протокол № 3  
От 28.01.2015 г.



**Порядок регламентации  
образовательных отношений  
между  
муниципальным бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением  
детский сад № 17 «Колобок»  
и обучающимися и (или) их родителями  
(законными представителями)  
и оформления возникновения, приостановления и  
прекращения этих отношений**

СОГЛАСОВАНО  
Заседание Родительского  
комитета МБДОУ  
Протокол № 3  
От 29.01.2015 г.



## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок регламентации образовательных отношений (далее по тексту - Порядок) разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 17 «Колобок» (далее по тексту - ДООУ) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 124-ФЗ, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПин 2.4.1.3049-13), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции». Федеральным законом от 30.12.2012 года 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом ДООУ, другими законодательными актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность ДООУ.
- 1.2. Настоящий Порядок регламентирует образовательные отношения между ДООУ, воспитанниками и их родителями (законными представителями) и оформление возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.
- 1.3. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.
- 1.4. Образовательные отношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в ДООУ, а также порядок оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в ДООУ.
- 1.5. Настоящее Положение утверждается руководителем ДООУ, согласовывается с представительным органом ДООУ и действует до принятия нового.



## 2. Основные положения и структура Договора

- 2.1. Приём в учреждение проводится на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приёме в ДОУ.
- 2.2. Основанием возникновения образовательных отношений является договор об образовании при приёме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в учреждение (далее по тексту – Договор) и приказ руководителя учреждения о приёме ребёнка в ДОУ.
- 2.3. Договор заключается в простой письменной форме между учреждением, лицом, зачисляемым на обучение (т.е. родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица);
- 2.4. Структура Договора следующая:
  - 2.4.1. Предмет договора.
  - 2.4.2. Права и обязанности сторон.
  - 2.4.3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.
  - 2.4.4. Основания изменения и расторжения договора.
  - 2.4.5. Заключительные положения.
  - 2.4.6. Действие договора.
  - 2.4.7. Адреса и реквизиты сторон.
- 2.5. В Договоре должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).
- 2.6. Сведения в Договоре должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения Договора
- 2.7. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенных уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение (далее - поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

## 3. Порядок возникновения образовательных отношений в ДОУ

- 3.1. Комплектование учреждения осуществляет муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 «Колобок».



- 3.2. Комплектование учреждения проводится ежегодно в период с 01 июня по 31 июля и дополнительно с 15 по 30 августа. В течение учебного года Учреждение имеет право, при наличии свободных мест, дополнительно принимать детей.
- 3.3. При приеме на свободные места граждан преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации и данным Положением.
- 3.4. Порядок комплектования Учреждения детьми определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальным заданием на оказание муниципальной услуги по предоставлению дошкольного образования. Контингент воспитанников Учреждения формируется на 01 сентября текущего года.
- 3.5. Количество детей в группах общеразвивающей направленности Учреждения определяется исходя из расчёта площади групповой (игровой) комнаты в соответствии с санитарными нормами и правилами Сан ПИН 2.4.1. 3049-13.
- 3.6. При переводе воспитанников в следующую возрастную группу руководитель Учреждения издает приказ о переводе.
- 3.7. Прием воспитанника в Учреждения производится на основании **направления** Управления образования Орловского района, **медицинского заключения** о состоянии здоровья, **заявления** одного из родителей (законного представителя), **документов**, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), **свидетельства** о рождении ребенка и **документа** удостоверяющего право на получение льготы.
- 3.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в течение времени обучения воспитанника.
- 3.9. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы:
- заявление о приеме в ДООУ;
  - направление в ДООУ, выданное Управлением образования Орловского района;
  - копия свидетельства о рождении;
  - копия документа удостоверяющего личность одного из родителя (законного представителя);
  - договор об образовании при приеме детей на обучение по образовательным программам;
  - согласие на обработку персональных данных ребенка;
  - для иностранных граждан – документ, подтверждающий учет и регистрацию в миграционном центре;
  - копия СНИЛС воспитанника.
- 3.10. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка при отсутствии свободных мест в ДООУ. В случае отказа



- в предоставлении места в ДОУ родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в Управления образования Орловского района.
- 3.11.** Руководитель ДОУ производит зачисление ребёнка в ДОУ в первый день присутствия последнего в ДОУ; перевод из одной возрастной группы в другую исходя из возможностей ДОУ.
- 3.12.** Зачисление ребёнка в ДОУ, а также его выбытие и перевод из одной возрастной группы в другую оформляется приказом руководителя.
- 3.13.** При приёме ребёнка руководитель ДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с:
- Уставом ДОУ;
  - лицензией на право ведения образовательной деятельности;
  - основной образовательной программой дошкольного образования ДОУ;
- 3.14.** С целью ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с документами, указанными в п.3.13. настоящего Положения, ДОУ размещает копии указанных документов в сети Интернет на официальном сайте ДОУ.
- 3.15.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с документами, указанными в п.3.13. настоящего Положения, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.
- 3.16.** Подписью родителей (законных представителей) воспитанников фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.17.** Тестирование детей при приеме в ДОУ, переводе их в следующую возрастную группу не проводится.
- 3.18.** Иностранцы граждане и лица без гражданства пользуются правами наравне с гражданами Российской Федерации (пункт 3 статьи 62 Конституции Российской Федерации).
- 3.19.** Прием детей иностранных граждан, лиц без гражданства в Учреждение осуществляется в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями от 30.06.2003 года), письмом Минобразования Российской Федерации от 07.04.2003 года № 14-52-388 ин/13 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
- 3.20.** Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления



прав воспитанника), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

#### **4. Предоставление льгот при приёме детей в Учреждение**

**4.1.** Правом внеочередного, первоочередного и преимущественного приёма детей в ДООУ обладают граждане, определённые действующим законодательством:

**4.1.1.** Внеочередным правом приёма детей в ДООУ пользуются:

- дети прокуроров и следователей прокуратуры (в соответствии с Законом Российской Федерации «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 года № 2202-1);
- дети судей (в соответствии с Законом Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992 года № 3132-1);
- дети граждан, имеющих социальные гарантии в соответствии с Законом Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 15.05.1991 года № 1244-1);
- детям граждан, указанных в п.1 и п.2 ч.1 ст.13, ч.2 ст.14, ч.2 ст.25 Федерального закона «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- детям погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 09 февраля 2004 г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

**4.1.2.** В первоочередном порядке места в Учреждении предоставляются:

- детям сотрудников полиции, а также сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;
- детям сотрудников полиции, а также сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах



- уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- детям сотрудников полиции, а также сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, а также службы в указанных учреждениях и органах;
  - детям граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, из учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в указанных учреждениях и органах;
  - детям сотрудников полиции, а также сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, указанных учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в них;
  - детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, указанных в перечисленных выше пунктах;
  - детям военнослужащих по месту жительства их семей;
  - детям из многодетных семей;



- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом.
- 4.2. В случае если заявитель не представил документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного или преимущественного права на предоставление ребёнку места в ДОУ, заявление о регистрации ребёнка рассматривается на общих основаниях.

## 5. Перевод в ДОУ

- 5.1. Перевод воспитанника в ДОУ в следующую возрастную группу производится с 1 по 5 июня, но в отдельных случаях сроки могут быть изменены.
- 5.2. Основанием для перевода является распорядительный приказ заведующего ДОУ о переводе воспитанника.
- 5.3. За ребёнком сохраняется место в ДОУ в следующих случаях:
- период болезни ребёнка или карантина;
  - санаторно-курортного лечения ребёнка;
  - отпуска родителей (законных представителей), а так же в летний период сроком на 75 дней, и иных случаях по заявлению родителей (законных представителей) и согласия ДОУ;
- 5.4. Уважительные причины подтверждаются соответствующими документами (справками).

## 6. Основания для прекращения образовательных отношений

- 6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из Учреждения:
- в связи с получением образования (завершением обучения в ДОУ);
  - досрочно по инициативе родителя (законного представителя), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения усвоения образовательной программы в другую организацию (родитель (законный представитель) воспитанника должен письменно уведомить об этом ДОУ не менее чем за десять дней до предполагаемого события;
  - по обстоятельствам не зависящим от воли родителя (законного представителя) воспитанника, в том числе в случае ликвидации ДОУ, а также по медицинским показаниям.
- 6.2. Родитель (законный представитель) подает письменное заявление на имя руководителя ДОУ о переводе ребёнка в другое ДОУ для продолжения усвоения образовательной программы.
- 6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя ДОУ об отчислении воспитанника из ДОУ.
- 6.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника



не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед ДОУ.

## 7. Порядок учёта движения детей в Учреждении

- 7.1. В Учреждении ведётся «Алфавитная книга приема детей» (далее по тексту – Книга), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях).
- 7.2. Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществлении контроля за движением контингента воспитанников ДОУ
- 7.3. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДОУ.
- 7.4. Книга ведётся по установленной форме:
- № п/п;
  - Ф.И.О. ребёнка;
  - число, месяц, год рождения;
  - домашний адрес, телефон;
  - Ф.И.О. матери (законного представителя);
  - место работы, должность, контактный телефон матери (законного представителя);
  - Ф.И.О. отца (законного представителя);
  - место работы, должность, контактный телефон отца (законного представителя);
  - дата зачисления ребёнка в Учреждение (с указанием номера приказа о зачислении);
- 7.5. Дата выбытия ребёнка из Учреждения (с указанием номера приказа о выбытии ребёнка из Учреждения).

СОГЛАСОВАНО

Заведующий Учреждением

Инициалы ИМДОУ

Протокол №

От «...» ... 20... г.