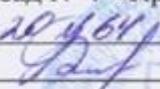


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 7 «КРЫЛЫШКИ»**

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МБДОУ Детский сад № 7 «Крылышки»
протокол № 4 от
«04» «03» 2020г.

УТЕРЖДАЮ
Приказом Заведующего МБДОУ
Детский сад № 7 «Крылышки»
от 04.03.2020
 Г.Л. Бахрина

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета Учреждения
МБДОУ Детский сад № 7 Крылышки
Протокол № 3 от 02.03.2020



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений
между образовательной организацией и родителями (законными представителями)
воспитанников МБДОУ Детский сад № 7 «Крылышки»**

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений (в дальнейшем Порядок) между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 7 «Крылышки» и родителями (законными представителями) воспитанников, приняты в соответствии ч.2 ст.30 ч.2 ст. 62 ФЗ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации, п. 19.32 Приложения к рекомендациям письма №ИР-170/17.

1.2. Настоящий Порядок принят с целью обеспечения реализации прав детей на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7 «Крылышки» (далее ДОУ).

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Заведующий ДОУ осуществляет комплектование ДОУ воспитанниками, руководствуясь настоящим Порядком, поступивших на основе направлений муниципальной комиссии по распределению детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения г. Салехард (далее - Комиссия).

2.2. Дополнительное комплектование ДОУ воспитанниками проводится в течение календарного года по мере высвобождения мест.

2.3. Прием (зачисление) детей в ДОУ осуществляется на основании следующих документов: - письменного заявления родителей (законных представителей); - медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка; - документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей); - направления Комиссии.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей направленности только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

2.5. Зачисление воспитанников оформляется приказом заведующего.

2.6. При приеме ребенка заведующий знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.7. При зачислении ребенка между ДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ. Договор заключается в 2-х экземплярах. Один экземпляр выдается родителям (законным представителям).

2.8. За ребенком сохраняется место в ДОУ на период:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

2.9. Прием родителей (законных представителей) по вопросу зачисления в ДОУ воспитанников осуществляется заведующим ДОУ еженедельно по часам приема.

3. Перевод воспитанника

3.1. Родители (законные представители), имеют право перевести своего ребенка в другую группу или другое ДОУ.

3.2. Основанием для перевода воспитанника в другое образовательное учреждение является решение Комиссии, принятое на основании заявлений родителей (законных представителей).

3.3. Основанием для перевода воспитанника из одной группы ДООУ в другую является заявление родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе.

4. Приостановление отношений

4.1. Приостановление отношений между родителями (законными представителями) воспитанника и МБДООУ осуществляется в случае проведения карантинных мероприятий в учреждении, проводимых на основании предписания надзорных органов.

4.2. Приостановление отношений между родителями (законными представителями) воспитанника и МБДООУ осуществляется в случае невыполнения родителями ФЗ №52 от 30.03.1999г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

4.3. Приостановление посещения воспитанника ДООУ оформляется приказом заведующего, при наличии предписания надзорных органов, с соответствующей отметкой в медицинской карте воспитанника.

5. Отчисление воспитанников

5.1. Отчисление воспитанников из ДООУ осуществляется при расторжении договора образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанников из ДООУ осуществляется в следующих случаях:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое ДООУ;

- в связи с достижением воспитанниками ДООУ возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. Отчисление воспитанника из ДООУ оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в журнале движения детей.

5.4. Отчисление детей из групп, реализующих программы специального коррекционного образования, осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей).