

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
МБДОУ «Малышок» с. Доброе  
Протокол от 25.05.2020 года № 4

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ «Малышок»  
с. Доброе  Пупышева Л.А.  
Приказ от 25.05.2020 года № 26



**СОГЛАСОВАНО:**

с учетом мнения  
Совета родителей МБДОУ  
«Малышок» с. Доброе  
Протокол от 21. 05.2020г. № 1

**Порядок  
оформления возникновения, приостановления и  
прекращения образовательных отношений между  
муниципальным бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением детский сад  
«Малышок» с. Доброе Добровского  
муниципального района Липецкой области и  
обучающимися и их родителями (законными  
представителями)**

## **1. Общие положения**

Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Малышок» с. Доброе и обучающимися и их родителями (законными представителями) (далее - ДОУ), (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- ст. 4, 61, 62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- ст.2 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (прием иностранных граждан, лиц без гражданства);
- ст.6 ч.1 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 г. № 33 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293”;
- Уставом ДОУ.

Под образовательными отношениями понимаются отношения по реализации права гражданина на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ.

## **2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений**

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) является приказ заведующий ДОУ о зачислении детей в образовательное учреждение, сформированный на основе направления отдела образования администрации Добровского муниципального района Липецкой области, из списка детей стоящих на учете в автоматизированной информационной системе «БАРС».

2.2. Родители (законные представители) воспитанника, зачисленного в образовательное учреждение, обязаны явиться к руководителю образовательного учреждения до 1 сентября текущего года, для заключения договора об образовании, ознакомления с условиями, режимом и спецификой организации образовательной деятельности образовательного учреждения.

2.3. Договор разрабатывается в соответствии с примерной формой договора, утверждённой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Договор заключается в простой письменной форме, между Образовательной организацией, лицом, зачисляемым на обучение (т.е. родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица, в 2-х

экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

2.4. 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).

2.5. Сведения в Договоре должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения Договора.

2.6. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования, или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права родителей (законных представителей) и воспитанников, или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в Договор, такие условия не подлежат применению.

2.7. Прием детей в ДОО осуществляется с письменного заявления родителей (законных представителей) о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования (приложение 1) и заявление родителей (законных представителей) о согласии на обработку персональных данных своих и своего ребенка (приложение 2).

2.8. Родители (законные представители) предъявляют администрации ДОО оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации на основании следующих документов:

- направления, выданного отделом образования администрации Добровского муниципального района Липецкой области;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- медицинской карты по форме 0-26/у (сертификат о прививках);
- копии документов, подтверждающих законное представительство ребенка;
- справки по форме № 9 «О регистрации» (или по форме № 8, № 3).

2.9. При приеме воспитанника в ДОО заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом и другими нормативными актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Заведующий ДОО издает приказ о зачислении ребенка в ДОО и вносит его в комплектование групп ДОО. В течение трех рабочих дней после заключения договора формируется личное дело ребенка.

2.10. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Порядком, возникают с даты, указанной в Договоре об образовании.

2.11. Прием на обучение в ДОО проводится на принципах равных условий

приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.12. Прием на обучение по программам дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

### **3. Порядок оформления изменения образовательных отношений.**

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и Образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника по их заявлению в письменной

форме (Приложение № 3 к настоящему Порядку), так и по инициативе Образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, изданный руководителем Образовательной организации.

3.4. Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Образовательной организации, изменяются с даты издания распорядительного акта (приказа) или с иной указанной в распорядительном акте (приказе) даты и фиксируются в дополнительном соглашении к Договору (в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон).

### **4. Порядок оформления приостановления образовательных отношений.**

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) (Приложение № 4 к настоящему Порядку) обучающегося (воспитанника) с сохранением места в Образовательной организации.

4.2. Причинами, дающими право на сохранение за воспитанником места в Образовательной организации, являются:

- состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода, посещать воспитаннику Образовательную организацию (при наличии соответствующего медицинского документа);

- санаторно-курортное лечение воспитанника, посещение воспитанником образовательной организации, осуществляющей присмотр и оздоровление (при наличии направления медицинского учреждения)

- по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанника на время очередных отпусков, командировок родителей (законных представителей).

4.3. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) для сохранения места в ДОО предоставляют документы (копии документов), подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительной причине.

4.4. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), на основании вышеизложенных документов, пишут заявление об приостановлении образовательных отношений.

4.5. Заведующий ДОО издает приказ об приостановлении образовательных отношений.

4.6. Возобновление образовательных отношений осуществляется в соответствии с распорядительным актом заведующего ДОО, изданным на основании соответствующего письменного заявления родителя (законного представителя).

## **5. Порядок оформления прекращения образовательных отношений.**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из Образовательной организации, в соответствии с действующим законодательством об образовании в Российской Федерации:

- в связи с получением образования (завершением обучения в Образовательной организации);

- досрочно по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

5.2. Родитель (законный представитель) подает письменное заявление установленного образца (Приложение № 5 к настоящему Порядку) на имя руководителя ДОО о переводе ребёнка в другую образовательную организацию для продолжения освоения образовательной программы либо о выводе (отчислении) ребёнка из ДОО по другим (иным) причинам (Приложение № 6 к настоящему Порядку).

5.3. 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 ДОО.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ (распорядительный акт) руководителя ДОО об отчислении воспитанника из ДОО. Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами образовательной организации, прекращаются с даты отчисления воспитанника, указанной в приказе (распорядительном акте) руководителя ДОО.

*Приложение № 1*  
Заведующему МБДОУ «Малышок» с. Доброе  
Пупышевой Лилии Александровне

(Ф.И.О. матери полностью)

(Ф.И.О. отца полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_ (серия, номер, дата выдачи свидетельства о рождении)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Малышок» с. Доброе Добровского муниципального района Липецкой области на обучение по образовательной программе дошкольного образования

(основной, адаптированной)

в группу \_\_\_\_\_ направленности

(общеразвивающей/компенсирующей/комбинированной/оздоровительной)

с режимом пребывания \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_  
(режим пребывания) (желаемая дата приема на обучение)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Мать \_\_\_\_\_  
паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи): \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_  
паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи): \_\_\_\_\_

Адрес места жительства родителей (законных представителей):

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Контактные телефоны, адреса электронной почты родителей (законных представителей):

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

С Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, ознакомлен(ы).

В целях реализации прав, установленных частью 4 статьи 14, частью 3 статьи 44 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на родном \_\_\_\_\_ языке из числа языков народов Российской Федерации.

Наличие потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

\_\_\_\_\_ (да, нет)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Заведующей МБДОУ «Малышок» с.Доброе Л.А. Пупышевой от _____ МАТЕРИ (родителя (законного представителя)) паспорт серия _____ номер _____, выдан _____ проживающий по адресу: _____ _____ Телефон _____	Заведующей МБДОУ «Малышок» с.Доброе Л.А. Пупышевой от _____ ОТЦА (родителя (законного представителя)) паспорт серия _____ номер _____, выдан _____ проживающий по адресу: _____ _____ Телефон _____
---	---

Заявление

о согласии на обработку персональных данных своих и своего ребенка

Я, \_\_\_\_\_, действующий (ая) от себя и от  
 \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. матери (родителя (законного представителя))*

имени своего ребенка: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ в соответствии с  
 \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. ребенка* *дата рождения*

Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБДОУ «Малышок» с.Доброе, расположенному по адресу: Липецкая область, Добровский район, с. Доброе, ул. Победы 12 а, на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение персональных данных.

Я, \_\_\_\_\_, действующий (ая) от себя и от  
 \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. отца (родителя (законного представителя))*

имени своего ребенка: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. ребенка* *дата рождения*

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБДОУ «Малышок» с.Доброе, расположенному по адресу: Липецкая область, Добровский район, с. Доброе, ул. Победы 12 а, на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение следующих персональных данных:

- паспортные данные родителей (законных представителей), подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя) в МБУ центральной бухгалтерии Добровского муниципального района Липецкой области для предоставления компенсационных выплат за содержание ребенка;
- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- адрес регистрации и проживания воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- фотографии детей.

Данные могут быть переданы:

- в Отдел образования Добровского муниципального района Липецкой области;
- в МБУ центральной бухгалтерии Добровского муниципального района Липецкой области;
- учреждений образования;
- в систему «БАРС. Web-Электронный Детский Сад»;
- детскую поликлинику Добровского муниципального района Липецкой области.

В целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ «Малышок» с.Доброе, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также представления сторонним лицам в рамках требования законодательства Российской Федерации.

Передача, обработка персональных данных разрешается на срок действия родительского договора, а также срок хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, установленной нормативно-правовым актом Российской Федерации.

Настоящие согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

Права и обязанности в области защиты персональных данных разъяснены.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2021 г \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2021г \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



Заведующему МБДОУ «Малышок»  
с. Доброе Пупышевой Л.А.  
Родителя (законного представителя)

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим ребенком,

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка) дата рождения

\_\_\_\_\_

на период

\_\_\_\_\_

*(отпуска (командировки) родителей (законных представителей), сан.  
курортного лечения ребенка, летний оздоровительный период)*

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место предполагаемого пребывания ребенка:

\_\_\_\_\_

*(указать населенный пункт)*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(дата)*

Заведующему МБДОУ «Малышок»  
с. Доброе Пупышевой Л.А.  
Родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Адрес проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести из МБДОУ «Малышок» с. Доброе моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения \_\_\_\_\_,

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

из группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

(указать принимающую образовательную организацию)

в группу \_\_\_\_\_ направленности

в связи \_\_\_\_\_

(указать причину перевода: переезд (в случае переезда в другую местность указать название населенного пункта, в который осуществляется переезд), по медицинским показаниям и пр.)

Прошу выдать:

- медицинское заключение (медицинскую карту) ребенка;

- личное дело ребенка

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата)

Заведующему МБДОУ «Малышок»  
с. Доброе Пупышевой Л.А.  
Родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)  
Адрес проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из МБДОУ «Малышок» с. Доброе моего ребенка

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения \_\_\_\_\_,

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,

из группы \_\_\_\_\_

В СВЯЗИ \_\_\_\_\_

*(указать причину отчисления: завершение обучения, переезд (в случае переезда в другую местность указать название населенного пункта, в который осуществляется переезд), по медицинским показаниям и пр.)*

Прошу выдать:

- медицинскую карту ребенка

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(дата)

