

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 4» города Смоленска  
(МБДОУ «Детский сад № 4»)

ПРИНЯТО

На педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад № 4»  
Протокол от 30.08.2022 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 4»

\_\_\_\_\_ Л.Н. Кириевская

УЧТЕНО мнение совета родителей  
Протокол от 30.08.2022 № 1

Приказ от 31.08.2022 г № 118-ОД

**Порядок  
оформления возникновения, приостановления и  
прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 4» и  
родителями (законными представителями)  
несовершеннолетних обучающихся**

Смоленск  
2022 г.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» города Смоленска (далее - Детский сад) и регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 08.09.2020 N 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236»;
- Уставом Детского сада;
- Правилами приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 4».

1.3. Порядок устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, Детским садом самостоятельно и закрепляется настоящим локальным нормативным актом.

1.4. Под образовательными отношениями между Детским садом и воспитанниками, родителями (законными представителями) воспитанников понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение воспитанниками содержания образовательных программ дошкольного образования.

1.5. Участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

1.6. Порядок принимается Педагогическим советом Детского сада с учетом мнения Совета родителей, утверждается приказом заведующего Детским садом, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

## **2. Возникновение образовательных отношений**

2.1. Образовательные отношения возникают при заключении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) между Детским садом, в лице заведующего, и родителями (законными представителями) ребенка, зачисляемого в Детский сад.

2.2. Договор с родителями составляется в 2 экземплярах с обязательной выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) под роспись.

2.3. Основанием возникновения образовательных отношений являются: заявление от родителей (законных представителей) ребенка, приказ о приеме (зачислении) ребенка для обучения в Детский сад.

2.4. Прием детей в Детский сад осуществляется в соответствии с Правилами приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 4» (далее - Правила) по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.5. Документы о приеме подаются в Детский сад при наличии направления на зачисление, выданного управлением образования и молодежной политики Администрации города Смоленска или списка детей для зачисления в МБДОУ.

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

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка с ОВЗ и (или) ребенка-инвалида в соответствии с протоколом психолого-медико-педагогической комиссии и (или) индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;

- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.8. Примерная форма заявления (Приложение № 1 к настоящему Порядку) размещается Детским садом на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

2.9. Прием детей в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении:

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документа(-ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка;
- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документа психолого-медико-педагогической комиссии и (или) индивидуальной программы реабилитации инвалида (при необходимости);
- документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

2.11. В отдельных случаях при приеме в Детский сад могут быть истребованы уточняющие документы, например, свидетельство о заключении/расторжении брака, о смене фамилии и т.п.

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Если иные документы для приема детей в Детский сад предоставляются родителями (законными представителями) по их собственному желанию, данный факт фиксируется в заявлении о приеме в детский сад.

2.14. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) поступающих детей со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования Детского сада и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности в Детском саду, правами и обязанностями воспитанников.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством о персональных данных.

2.17. Заявление о приеме в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные заявителем, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 4».

2.18. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью. Расписка составляется в двух экземплярах, отрывная часть передается родителю (законному представителю).

2.19. После приема документов, указанных в пунктах 2.9., 2.10., 2.11., 2.12 настоящего Порядка заключается Договор об образовании, в простой письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Детском саду, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.20. Договор об образовании включает в себя права, обязанности и ответственность Детского сада и родителей (законных представителей) воспитанника, а также размер, сроки и порядок платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в Детском саду (далее - родительская плата).

2.21. В течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании заведующий Детским садом издает приказ о зачислении ребенка в Детский сад. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.22. После издания приказа ответственным сотрудником, назначенным заведующим Детским садом, вносятся сведения в АИС «Комплектование» и ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личное дело хранится в Детском саду на время обучения ребенка.

2.24. Родители (законные представители), представившие в Детский сад заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

### **3. Приостановление образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения приостанавливаются в случае изменения условий получения воспитанником образования по конкретной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) и Детского сада.

3.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, так и по инициативе Детского сада.

3.3. Отношения могут быть приостановлены в случае:

- болезни воспитанника;
- санаторно-курортного лечения воспитанника;
- отпуска родителей (законных представителей) воспитанника;
- карантина в Детском саду;
- летнего оздоровительного периода сроком до 60 календарных дней независимо от продолжительности отпуска родителей (законных представителей).
- ремонта в Детском саду.

3.4. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их заявления (Приложение № 2).

3.5. Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе Детского сада является приказ, изданный заведующим Детским садом или уполномоченным им лицом.

### **4. Прекращение образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в следующих случаях:

- в связи с окончанием получения дошкольного образования (завершения обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода ребенка в другое дошкольное учреждение по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Детского сада, в том числе ликвидации Детского сада.

4.2. Прекращение образовательных отношений (отчисление, выбытие) по инициативе родителей является исключением обучающегося из списочного состава Детского сада на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (Приложения № 3,4,5), в котором указываются причины выбытия, дата и просьба выдачи личного дела воспитанника. В случае переезда в другую местность родители (законные представители) воспитанника

указывают, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.3. При подаче заявления родители (законные представители) воспитанника предъявляют заведующему документы, подтверждающие оплату за текущий месяц. В случае выбытия воспитанника до выдачи квитанций об оплате за текущий месяц, родители (законные представители) вносят плату за фактические дни посещения Детского сада в соответствии с табелем учета посещаемости детей. Процедура отчисления воспитанника не производится до полного исполнения финансовых обязательств родителями (законными представителями) воспитанника.

4.4. В случае выбытия ребенка родителям (законным представителям) ребенка производится возврат излишне уплаченной суммы родительской платы по приказу заведующего Детским садом, на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка и документов, подтверждающих факт переплаты. Возврат осуществляется в форме безналичного перевода денежных сумм на лицевой счет родителя (законного представителя) ребенка.

4.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Детским садом.

4.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Детским садом об отчислении или переводе воспитанника.

4.7. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Детского сада, прекращаются с даты его отчисления из Детского сада.

4.8. Ответственным за работу в системе АИС-комплектование вносятся соответствующие изменения в связи с отчислением воспитанника.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Порядок вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего Детским садом и действует до принятия нового.

5.2. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься Детским садом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

№ \_\_\_\_\_  
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 4»  
Кириевской Ларисе Николаевне  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя  
(законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, подтверждающего установление  
опеки (при наличии)

Контактная информация:

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)  
родителей (законных представителей) ребенка

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения

\_\_\_\_\_  
реквизиты свидетельства о рождении ребенка

проживающего по адресу (с индексом) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» города Смоленска на обучение по образовательным программам дошкольного образования с \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
направленности.

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 4», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
подпись

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном \_\_\_\_\_ языке.

Прошу осуществлять обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создать специальные условия для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
основание - протокол ПМПК, ИПРА



---

подпись

К заявлению прилагаются документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка,
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"
- Дополнительно прошу приложить: выписку о последнем профилактическом осмотре, карту профилактических прививок.

---

---

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

---

подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

---

подпись

№ \_\_\_\_\_  
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 4»  
Кириевской Ларисе Николаевне  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя  
(законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, подтверждающего установление  
опеки (при наличии)

Контактная информация:

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)  
родителей (законных представителей) ребенка

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу приостановить образовательные отношения между МБДОУ «Детский сад № 4» и родителями (законными представителями) воспитанника

Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения

с \_\_\_\_\_ ПО \_\_\_\_\_, В СВЯЗИ  
с \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г .

\_\_\_\_\_  
подпись

Приложение № 3

Заведующему муниципальным

бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением  
«Детский сад № 4» города Смоленска

Кириевской Ларисе Николаевне

родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при наличии)

Адрес места жительства (с индексом):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактные телефоны:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения

из \_\_\_\_\_

направленность группы

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад  
№ 4» города Смоленска с \_\_\_\_\_ в порядке перевода в

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Прошу произвести возврат излишне уплаченной суммы родительской платы за  
моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения

в размере \_\_\_\_\_ рублей

( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_ коп на лицевой

счет \_\_\_\_\_

в банке \_\_\_\_\_

Прошу выдать личное дело ребенка и медицинскую карту.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

Приложение № 4

Заведующему муниципальным  
бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением  
«Детский сад № 4» города Смоленска

Кириевской Ларисе Николаевне

родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при наличии)

Адрес места жительства (с индексом):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактные телефоны:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения

из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ направленность группы

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад  
№ 4» города Смоленска с \_\_\_\_\_ в связи

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Прошу выдать личное дело ребенка и медицинскую карту.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

№ \_\_\_\_\_  
номер и дата регистрации заявления

Заведующему муниципальным  
бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением  
«Детский сад № 4» города Смоленска

Кириевской Ларисе Николаевне

родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при наличии)

Адрес места жительства (с  
индексом):

\_\_\_\_\_  
Контактные телефоны:

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения

из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
направленность группы

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад  
№ 4» города Смоленска с \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г. в связи с выпуском в  
школу № \_\_\_\_\_.

(указывается причина отчисления: по окончании срока действия Договора в связи с окончанием получения  
ребенком дошкольного образования, смена постоянного места жительства, окончание пребывания  
зачисленных воспитанников на временный период, по иным причинам)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись