

Принято

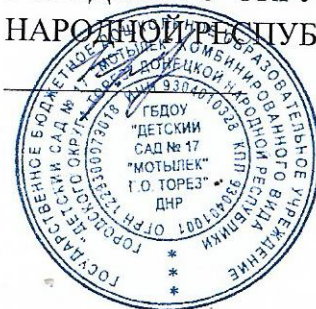
на Общем собрании работников
ГБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 17 «МОТЫЛЕК»
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ТОРЕЗ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ
протокол № 1 от 15.01.2026 г.

Согласовано

на Общем родительском собрании
ГБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 17 «МОТЫЛЕК»
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ТОРЕЗ» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ
протокол № 2 от 14.01.2026г.

Утверждено

Приказ № 18 от 15.01.2026 года
Заведующий
ГБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 17 «МОТЫЛЕК»
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОРЕЗ» ДОНЕЦКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления возникновения отношений при приеме воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, приостановления и прекращения отношений между ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ДЕТСКИЙ САД № 17 «МОТЫЛЕК» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОРЕЗ» и родителями (законными представителями) воспитанников

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке оформления возникновения отношений при приеме воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, приостановления и прекращения отношений между ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ДЕТСКИЙ САД № 17 «МОТЫЛЕК» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОРЕЗ» и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации с изменениями и дополнениями, вступ. в силу с 1.09.2020 года»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 04.10.2021 года»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (постановление главного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020г.);
- Уставом ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ДЕТСКИЙ САД № 17 «МОТЫЛЕК» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОРЕЗ» (далее – Учреждение) и регламентирует порядок оформления возникновения отношений при приеме воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Под отношениями понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение воспитанниками содержания образовательных программ дошкольного образования.

2. Порядок комплектования Учреждения

- 2.1. Комплектование возрастных групп Учреждения осуществляется в период с 01 июня по 01 сентября. Доукомплектование осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест. Группы могут комплектоваться по одновозрастному и разновозрастному составу.
- 2.2. Комплектование групп Учреждения осуществляется из числа очередников, внесенных в электронную базу данных отдела образования администрации городского округа Горез.
- 2.3. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с санитарными требованиями.
- 2.4. Вступительные испытания любого вида при приёме детей, а также при переводе в другую возрастную группу не допускаются.
- 2.5. Заведующий несёт личную ответственность за оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу сведений о наличии свободных мест.
- 2.6. По состоянию на 01 сентября заведующий издаёт приказ о комплектовании групп на учебный год.
- 2.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию направляются непосредственно в отдел образования администрации городского округа Горез.

3. Порядок оформления возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

- 3.1. Родители (законные представители) воспитанника в течение 10 дней после получения направления в отделе образования администрации городского округа Горез обязаны предоставить направление заведующему Учреждения для согласования даты прихода.
- 3.2. Ребёнок принимается в Учреждение на основании направления установленного образца, выданного отделом образования администрации городского округа Горез по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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".
- 3.3. При приеме в Учреждение родители заполняют заявление, предоставляют копии документов, которые заведующий или уполномоченное лицо сличает с подлинниками.
- 3.4. Копии представленных при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле воспитанника на протяжении всего периода обучения.
- 3.5. Заявление о приёме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются заведующим или уполномоченным им лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений.
- 3.6. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме, а также перечне представленных документов.
- 3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по образовательной программе дошкольного образования только с согласия территориальной (районно-педагогической) комиссии при отсутствии медицинских показаний.
- 3.8. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию, не урегулированное законодательством об образовании, не допускается.
- 3.9. Обязательным является ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе

информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом и другими локальными актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

10. Родителями (законными представителями) ребенка заполняется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта отдела образования администрации Торезского городского округа, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги.

12. Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

13. Заведующий издаёт приказ о зачислении ребенка в Учреждение после заключения с родителями (законными представителями) договора об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования, реквизиты приказа размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

14. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Данные о зачислении воспитанника в Учреждение вносятся в федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ответственным лицом.

15. Взаимоотношения между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон.

16. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключается в двух экземплярах (один экземпляр выдаётся родителям (законным представителям), другой хранится в личном деле воспитанника).

17. После заключения Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования на ребёнка формируется личное дело.

18. Документы для предоставления льготы по оплате за посещение детского сада родители (законные представители) воспитанника оформляют самостоятельно в бухгалтерий отдела образования администрации городского округа Торез при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих право на получение льготы.

19. Документы для начисления компенсации части родительской платы родители (законные представители) оформляют самостоятельно в бухгалтерии отдела образования администрации городского округа Торез.

20. Документы для получения денежных средств на питание ребёнка в дошкольном учреждении родители (законные представители) оформляют самостоятельно в отделе социальной защиты населения администрации городского округа Торез.

4. Порядок приостановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

4.1. Приостановление отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей по домашним обстоятельствам;
- по медицинским показаниям, на основании заключения медицинского учреждения.

4.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, в котором указывается причина приостановления отношений, заведующий издаёт приказ о приостановлении отношений с указанием конкретных сроков.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные

овором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, обновляются со следующего дня окончания приостановления отношений.

4.4. За воспитанником сохраняется ранее оформленное при приёме личное дело и место возрастной группе.

Порядок и основание прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

5.1. Отчисление воспитанников и прекращение отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника может производиться в следующих случаях:

- в связи с завершением обучения и уходом в школу;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- на основании медицинских рекомендаций или рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.2. Приказ заведующего об отчислении и прекращении отношений издаётся на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечёт для них каких-либо дополнительных обязательств перед Учреждением, если иное не установлено Договором.

5.4. Права и обязанности, участников образовательного процесса, предусмотренные Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования и законодательством РФ прекращаются от даты отчисления воспитанника.

6. Заключительные положения

6.1. В Положение могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в установленном порядке.