**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение: Пирожковская основная общеобразовательная школа**

**(модульный детский сад на 50 мест)**

***УТВЕРЖДЕНА***

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_Е.Ю. Семенова

приказ от 10.09.2020 № 159

Положение

o порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ: Пирожковская ООШ (модульный детский сад на 50 мест)

и родителями (законными представителями) воспитанников

# І. Общие положения.

* 1. Настоящее Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ детским садом

№ 26 и родителями (законными представителями) воспитанников (далее Положение) регламентирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ детским садом

№ 26 (далее Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников.

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
* Конституцией Российской Федерации;
* Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Законом Орловской области от 22.08.2005 №529-O3 «О гарантиях прав ребенка в Орловской области»;
* Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 28.09.2020 г. «Об утверждении СанПиН CП 2.4.3648-20 санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
* Постановлением правительства Орловской области № 269 от 27.04.2020 г.

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме образовательными организациями, расположенными на территории Орловской области»;

-Постановлением администрации г. Орла об утверждении административных регламентов предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановку на соответствующий учет» № 1663 от 08.05.2020г.;

* Постановлением Администрации города Орла № 729 от 01.03.2021 г. «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования за территорией города Орла».

# II. Порядок оформления отношений между ДОУ и родителями.

* 1. МБДОУ детский сад № 26 предоставляет муниципальную услугу зачисления в муниципальное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования.
	2. Информирование о муниципальной услуге проводится в форме индивидуального устного или письменного информирования, публичного

устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения муниципальной услуги (далее - информирование) являются:

* достоверность предоставляемой информации;
* четкость в изложении информации;
* полнота информирования;
* наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
* удобство и доступность получения информации;
* оперативность предоставления информации.
	1. Для получения муниципальной услуги по зачислению в организацию заявитель представляет:
* оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации; - оригинал свидетельства о рождении ребенка;
* документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена Организация (далее - закрепленная территория), или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории);
* медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в организацию);
* Заявление, в котором указываются: полные реквизиты заявителя, форма предоставления услуги и содержатся следующие сведения
1. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
2. фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
3. дата и место рождения ребенка;
4. адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
5. контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
6. информирование родителя(законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося о ведении образования в МБДОУ на русском языке из числа родных языков народов РФ;
7. согласие родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося на видео и фотосъемку.

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

-копия свидетельства о рождении ребенка;

* копия паспорта родителя;
* согласие на обработку персональных данных;
* копию свидетельства о регистрации ребенка по месту по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

-другие документы.

Заявление может быть написано от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств. Родители (законные представители) ребенка знакомятся с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, факт которого отражается в заявлении.

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 РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

После приема документов Учреждение заключает с родителями (законными представителями) договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в образовательное Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Выписка из распорядительного акта в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательного Учреждения (сроком на 1 месяц с момента издания приказа).

На каждого ребенка, зачисленного в образовательное Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Заявитель прикладывает к Заявлению документ (если таковой имеется), подтверждающий льготные основания для приема в Учреждение.

* 1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
* текст Заявления не поддается прочтению (возвращается заявителю, если его реквизиты не поддаются прочтению);
* если представленные документы имеют приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
* несоответствие Заявления содержанию муниципальной услуги;

— Заявление содержит нецензурные, оскорбительные выражения;

* 1. Прием детей в Учреждение ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей) с учетом льготных оснований для приема ребенка в детский сад в соответствии с действующим законодательством.

# Порядок приостановления отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями).

3.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации, в том числе нормативно-правовыми актами Орловской области.

# Порядок прекращения отношении между МБДОУ и родителями воспитанников.

* 1. Отчисление детей из образовательного Учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, осуществляется при расторжении договора образовательного Учреждения с родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

*-* по заявлению родителей (законных представителей);

- по достижении воспитанником школьного возраста на 1 сентября текущего года (в соответствии с письмом Министерства образования РФ 21.03.2003

№03-51-57ин/13-03 «Рекомендации по организации приема в первый класс»;

* 1. Отчисление воспитанника из образовательного Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения с соответствующей отметкой в Книге движения детей по образовательному Учреждению;
	2. Отчисление детей из групп, реализующих программы специального (коррекционного) образования осуществляется на основании заключения территориальной муниципальной психолого-медико-педагогической

КОМИССИИ

# Порядок урегулирования спорных вопросов.

* 1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией образовательного Учреждения, регулируются управлением образования администрации города Орла в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
	2. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) и судебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги. Данное положение вступает в силу с момента издания приказа.