

СОГЛАСОВАНО

На Общем родительском собрании

Протокол № 4 от «01» 09.2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ

«Детский сад № 10 «Семицветик»

/ В.М. Елисеева /

Приказ № 34-5 от 01.09.2020г.



ПОРЯДОК

оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад № 10 «Семицветик» и родителями (законными представителями) воспитанников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28.12.2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Устава МБДОУ «Детский сад № 10 «Семицветик».

1.2. Настоящий Порядок регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад № 10 «Семицветик» (далее - Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Порядок вступает в силу с момента издания приказа об утверждении и действует до внесения изменения.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) является приказ заведующего МБДОУ о зачислении несовершеннолетнего воспитанника в дошкольное образовательное учреждение.

2.2. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы(-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о пребывании, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- направление из Комитета по образованию о предоставлении места в МБДОУ «Детский сад № 10 «Семицветик»;

- медицинскую карту.

2.3. 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.

2.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.5. После предъявления документов, перечисленных в пункте № 2.2. родителем (законным представителем) оформляется заявление о зачислении ребёнка в Учреждение, которое регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приёме воспитанников.

2.6. После регистрации заявления о зачислении воспитанника в Учреждение с родителем (законным представителем) заключается Договор об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования.

2.7. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы.

2.8. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, и на официальном сайте Учреждения.

2.4. После заключения Договора об образовании с родителями (законными представителями) ребёнок получает право на получение бесплатного дошкольного образования и содержание в Учреждении.

После издания приказа о зачислении ребёнка снимается с учёта, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, для сохранения места в Учреждении должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

3.2. Приостановление образовательных отношений наступает в следующих случаях:

- в случае болезни воспитанника, основанием является справка о болезни;
- нахождение ребенка на санаторно-курортном лечении, основание - санаторно-курортная карта;

- в случае объявления карантина, проведения ремонтных работ, санитарной обработки в Учреждении, основание - распорядительный акт Комитета по образованию;

- на время отпуска родителей, основанием является личное заявление родителей (законных представителей) (Приложение 1).

4. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи:

- в связи с завершением обучения;
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода несовершеннолетнего для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.
- в случае ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в иных случаях.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено договором о взаимоотношениях.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника о прекращении образовательных отношений (*приложение 2*).

4.4. При отчислении воспитанника Учреждение выдает его родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

При переводе воспитанника из Учреждения в другое образовательное учреждение документы выдаются по личному заявлению его родителей (законных представителей).

4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении, руководитель Учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника.

4.6. Заявления родителей (законных представителей) об отчислении из Учреждения регистрируются в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении воспитанников (*приложение № 3*).

4.7. Приказ руководителя об отчислении воспитанника регистрируется в Журнале регистрации приказов по воспитанникам (*приложение № 4*).

4.8. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления воспитанника из учреждения.

4.9. Учреждение в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, обязано обеспечить перевод несовершеннолетних воспитанников в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании.

4.10. Учреждение в течение трёх дней со дня издания приказа об отчислении ребёнка из учреждения информирует об этом Комитет по образованию МР УРМО и вносит изменения в базу АИС «Комплектование ДООУ».

4.11. В случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования у неё лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель образовательного учреждения обеспечивает перевод несовершеннолетних детей с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения, реализующие соответствующие образовательные программы.

Приложение № 1
к Порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения образовательных отношений
между МБДОУ «Детский сад № 10 «Семицветик»
и родителями (законными представителями)
воспитанников

Рег. № _____

Заведующей МБДОУ «Детский сад № 10
«Семицветик» В.М. Елисеевой

(фамилия, имя, отчество заявителя - матери или отца

(законного представителя) несовершеннолетнего гражданина

паспорт (серия, номер), когда выдан, наименование

организации, выдавшей паспорт
проживающего по адресу:

контактный телефон:

адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место в детском саду за моим ребенком

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего ребенка полностью)

_____ года рождения, посещающим _____ группу

с _____ по _____, в связи с _____

Дата

Подпись заявителя

Расшифровка подписи

Приложение № 2
к Порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения образовательных отношений
между МБДОУ «Детский сад № 10 «Семицветик»
и родителями (законными представителями)
воспитанников

Рег. № _____

Заведующей МБДОУ «Детский сад № 10
«Семицветик» В.М. Елисеевой

(фамилия, имя, отчество заявителя - родителя

(законного представителя) несовершеннолетнего гражданина

паспорт (серия, номер), когда выдан, наименование

организации, выдавшей паспорт

проживающего по адресу:

контактный телефон:

адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из МБДОУ «Детский сад № 10 «Семицветик» моего
ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ «__» _____ 20__ год рождения, посещающего
_____ группу и выдать медицинскую карту, в связи
с выбытием из детского сада по причине _____

(перемена места жительства, ухода в школу №, переход в детский сад № и т.д.)

Последнее посещение «__» _____ 20__ г.

Медицинская карта выдана.

Дата: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____

Приложение № 3
к Порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения образовательных отношений
между МБДОУ «Детский сад № 10 «Семицветик»
и родителями (законными представителями)
воспитанников

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
ОБ ОТЧИСЛЕНИИ ВОСПИТАННИКОВ**

Начат: «___» _____ 20__ г.
Окончен: «___» _____ 20__ г.

Дата обраще ния	Ф.И.О. ребенка, группа	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	№ , дата приказа об отчислении ребенка	Подпись родителя в получении
1	2	3	4	5

**Журнал регистрации приказов по воспитанникам
МБДОУ «Детский сад №10 «Семицветик»**

№ приказа по порядку	Наименование, содержание приказа	Ответственный	Отметка об исполнении