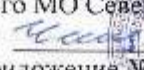


ПРИНЯТО
На Общем собрании
трудового коллектива.
Протокол №4 от 14.06.2019г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 3
пгт. Афицкого МО Северский район
 Т.П. Черная
Приложение №3 к приказу
№ 96-О от 14.06.2019 года



Положение
о порядке оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт Афицкого МО
Северский район и обучающихся и (или) родителями (законными
представителями) несовершеннолетних обучающихся

1.Общее положение

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Уставом МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт Афицкого.

1.2. Настоящий порядок регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт. Афицкого МО Северский район (далее- ДОО) обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее- образовательные отношения)

1.3. Под отношениями в данном Порядке понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение содержания образовательных программ дошкольного образования.

2.Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОО о зачислении обучающегося (воспитанника) в дошкольное образовательное учреждение, на основе направления Комиссии по комплектованию.

2.2. Изданию распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в ДОО предшествует заключение договора в двух экземплярах) об образовании между МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт Афицкого и родителями (законными представителями) обучающегося , а также подачи заявления родителем (законным представителем)обучающегося .

2.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОО, возникают с даты зачисления обучающегося (воспитанника) в дошкольное образовательное учреждение.

2.4. Отношение между ДОО, осуществляющим образовательную деятельность и родителями (законными представителями) обучающегося регулируются договором об образовании. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между ДОО, в лице заведующего и родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника).

3. Порядок приостановления образовательных отношений

3.1.Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей)

обучающегося (Приложение №1) о временном выбытии воспитанника из ДОО с сохранением места по уважительным причинам, определенным в соответствии с договором, заключенным между ДОО и родителями (законными представителями) обучающегося. (с предоставлением подтверждающих документов)

Причинами, дающими право на сохранение места за ребенком в ДОО, являются:

- период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- санаторно-курортное лечение (копия направления);
- карантин в ДОО (согласно приказа заведующего ДОО);
- отпуск родителей (законных представителей), предусмотренный Трудовым кодексом РФ;
- закрытие дошкольной образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы. (Приказ управления образования)

3.2. Приостановление образовательных отношений наступает с момента издания распорядительного акта приказа руководителем ДОО.

3.3. Возобновление образовательных отношений наступает по истечению указанного (обозначенного) срока в заявлении родителя (законного представителя) обучающегося или по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося (Приложение №2) в случае изменения срока приостановления образовательных отношений и издание распорядительного акта (приказа) заведующего ДОО.

4. Порядок прекращения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (воспитанника) из ДОО:

- досрочно, по основаниям установленным п. 4.2. настоящего порядка.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей)
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) обучающегося и ДОО, в том числе и в случае прекращения деятельности ДОО, которую посещает ребенок, либо аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности; в случае приостановления действия лицензии.

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

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего ДООУ об отчислении обучающегося (воспитанника) на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (Приложение №3).

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из ДООУ.

4.5. В случае прекращения деятельности МБДООУ ДС ОВ № 3 пгт. Афипского, если оно является исходной ДОО, аннулирования лицензии или приостановления действия лицензии Комиссия принимает решение о переводе ребёнка в принимающую ДОО на основании заявления родителей (законных представителей), поступившего через МФЦ. Учредитель издаёт распорядительный акт, в котором указывается принимающая ДОО либо перечень принимающих ДОО, в которую (ые) будут переводиться дети на основании письменных заявлений родителей (законных представителей).

О предстоящем переводе исходная ДОО в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) ребёнка в письменной форме (приложение № 4) в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной ДОО, а также разместить указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного заявления родителей (законных представителей) о переводе детей в принимающую ДОО.

О причинах, влекущих за собой необходимость перевода детей, исходная ДОО обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) детей в письменной форме (Приложение №5), а также разместить указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет:

В случае аннулирования лицензии — в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда; в случае приостановления действия лицензии — в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

Управление образования (за исключением случая прекращения деятельности исходной ДОО) предварительно направляет запрос в принимающие ДОО о наличии свободных мест. Руководители принимающих ДОО должны в течение десяти рабочих дней с момента получения запроса письменно информировать Управление образования о наличии свободных мест, после чего Управление образования осуществляет выбор принимающей ДОО с использованием информации, предварительно полученной от исходной ДОО, о списочном составе детей с указанием их возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования. Исходное ДОО в течение десяти рабочих дней с момента получения от Управления образования информации о ДОО, в которых имеются свободные места для перевода детей, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод детей в принимающую ДОО, доводит данную информацию до сведения родителей (законных представителей). Указанная информация также включает в себя: наименование принимающей ДОО, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию детей, направленность группы, количество свободных мест. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) детей исходное ДОО издаёт распорядительный акт об отчислении детей в порядке перевода в принимающую ДОО с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной ДОО, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии). В случае отказа от перевода в предлагаемый принимающий ДОО родители (законные представители) детей указывают об этом в письменном заявлении. Исходное ДОО передаёт в принимающую МДОО списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей), личные дела. На основании представленных документов принимающее ДОО заключает договор с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трёх рабочих дней после заключения договора, издаёт распорядительный акт о зачислении детей в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной ДОО, аннулированием лицензии, приостановлении действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении детей в порядке перевода с указанием исходной ДОО, в которой он обучался до перевода, возрастной категории детей и направленности группы. В принимающей ДОО на основании переданных личных дел детей формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) детей».

4.6. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту. Наряду с установленными статьей 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» основаниями прекращения образовательных

отношений по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, договор, может быть расторгнут в одностороннем порядке учреждением в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным в следствие действий (бездействия) обучающегося и или родителей (законных представителей) .

4.7. Правила и обязанности обучающегося предоставленные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Приложение № 1
УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 3
пгт. Афипского МО Северский район
_____ Т.П.Черная

Заведующему МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт. Афипского
МО Северский район
Т.П.Черной

(ФИО родителя(законного представителя) полностью)

проживающего по адресу: _____

(адрес полностью)

паспортные данные:

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

контактный телефон:

заявление.

Прошу приостановить образовательные отношения между мной

(ФИО родителя) и МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт. Афипского МО Северский район, в связи с
временным выбытием из ДОО с сохранением места и выводом из списочного состава
моего

ребенка _____

« ____ » _____ года рождения в МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт. Афипского МО Северский
район с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года

по _____ уважительной _____ причине

подтверждающейся документом _____.

Об ответственности за достоверность и подлинность представленных сведений и
документов предупрежден.

Дата

Подпись

Расшифровка

Приложение № 2
УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 3
пгт. Афипского МО Северский район
_____ Т.П.Черная

Заведующему МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт. Афипского
МО Северский район
Т.П.Черной

(ФИО родителя(законного представителя) полностью)

проживающего по адресу: _____

(адрес полностью)

паспортные данные:

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

контактный телефон:

заявление.

Прошу возобновить образовательные отношения между мной

(ФИО родителя) и МБДОУ ДСОВ № 3 пгт. Афипского МО Северский район и ввести в
списочный состав моего
ребенка _____

« ____ » _____ года рождения в МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт. Афипского МО Северский
район с « ____ » _____ 20 ____ года.

Дата

Подпись

Расшифровка

Приложение № 3
УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 3
пгт. Афипского МО Северский район
_____ Т. П. Черная

Заведующему МБДОУ ДС ОВ №3 пгт.
Афипского МО Северский район
Т. П. Черной

Ф.И.О.родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

(адрес по месту регистрации)

Телефон

заявление.

Прошу отчислить моего ребёнка

« » 20__ года рождения из группы
направленности

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной
направленности)

МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт. Афипского МО Северский район с «
» 201__ года в связи с

(выпуском в школу, переводом ребенка в ДОО, состоянием здоровья либо иное- указать причину).

Дата

Расшифровка

Роспись

Приложение № 4
УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 3
пгт. Афипского МО Северский район

Т. П. Черная

УВЕДОМЛЕНИЕ

Ребенок _____
_____ « _____ » _____ 20 ____ г.р., отчисленный из ДОО
№ _____ пгт. _____ зачислен в МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт.
Афипского МО Северский район.

Основание: приказ от _____ № _____.

Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 3
пгт. Афипского МО Северский район

Т. П. Черная

Уведомление получено « _____ » _____ 20 ____ года

_____ (_____)

Роспись

Расшифровка

Приложение № 5
УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 3
пгт. Афипского МО Северский район
_____ Т. П. Черная

УВЕДОМЛЕНИЕ

МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт. Афипского МО Северский район приостанавливает/
прекращает свою деятельность с « » _____ 20 ____ года, в связи с

Основание: приказ от _____ № _____.

Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 3
пгт. Афипского МО Северский район

Т. П. Черная

Уведомление получено « » _____ 20 ____ года

_____ (_____)

Роспись

Расшифровка