

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Сергиевский детский сад»

Принято:
на заседании
Управляющего Совета МДОУ
«Сергиевский детский сад»
Протокол № 1 от 29.08.2019

Утверждено:
Заведующий МДОУ
«Сергиевский детский сад»
Г.В. Кулакова

Приказ № 41 от 29.08.2019 г.

**Положение о порядке
оформления, возникновения, приостановления и прекращения
отношений между муниципальным дошкольным образовательным
учреждением «Сергиевским детским садом» и родителями (законными
представителями) воспитанников.**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее «Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Сергиевский детский сад» и родителями (законными представителями) воспитанников (далее по тексту — Порядок) разработан в соответствии с:
- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
 - Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Сергиевский детский сад» и определяет порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Сергиевский детский сад» и родителями (законными представителями) воспитанников.
- 1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения и действует до принятия изменений.
- 1.4. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте в сети Интернет.

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является договор об образовании при приёме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательное учреждение (далее по тексту — Договор), подписание которого является обязательным для обеих сторон и приказ руководителя о приёме (зачислении) ребёнка в образовательное учреждение.

Договор включает в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода за детьми (воспитанниками), длительность пребывания воспитанника в учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (воспитанниками).

2.2. Права воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Порядком, возникают с даты, указанной в договоре.

2.3. Договор разрабатывается в соответствии с примерной формой договора, утверждённой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Договор заключается в простой письменной форме, между образовательным учреждением, лицом, зачисляемым на обучение (т.е. родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица, в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

2.4. В структуру Договора входят следующие разделы:

2.4.1. Предмет договора.

2.4.2. Права и обязанности сторон.

2.4.3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

2.4.4. Основания изменения и расторжения договора.

2.4.5. Заключительные положения.

2.4.6. Действие договора.

2.4.7. Адреса и реквизиты сторон.

2.5. В Договоре должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.6. Сведения в Договоре должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет» на дату заключения Договора.

2.7. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования, или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права родителей (законных представителей) и воспитанников, или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в Договор, такие условия не подлежат применению.

2.8. Прием на обучение в ДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.9. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность ДОУ.

2.10. Прием на обучение по программам дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

2.11. Прием (зачисление) воспитанников в ДОУ оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя (заместителя руководителя) ДОУ.

3. Изменение образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника по их заявлению в письменной форме (Приложение № 1 к настоящему Порядку), так и по инициативе, образовательного учреждения осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) образовательного учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, изданный руководителем ДООУ. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен Договор, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой Договор.

3.4. Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Образовательной организации, изменяются с даты издания распорядительного акта (приказа) или с иной указанной в нем даты.

4. Порядок оформления приостановления образовательных отношений.

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном выбытии (Приложение № 2 к настоящему Порядку) обучающегося (воспитанника) из ДООУ с сохранением места.

4.2. Причинами, дающими право на сохранение за воспитанником места в ДООУ, являются:

- состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода, посещать ребенку (при наличии соответствующего медицинского документа)

- санаторно-курортное лечение воспитанника, посещение воспитанником образовательной организации, осуществляющей присмотр и оздоровление (при наличии направления медицинского учреждения)

- по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанника на время очередных отпусков, командировок родителей (законных представителей).

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника.

4.3. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) для сохранения места в ДООУ предоставляют в ДООУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительной причине.

4.4. Возобновление образовательных отношений осуществляется в соответствии с распорядительным актом заведующего ДООУ, изданным на основании соответствующего письменного заявления родителя (законного представителя).

5. Порядок оформления прекращения образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из ДООУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения в ДООУ);

- досрочно по инициативе родителя (законного представителя), в том числе в случае перевода ребёнка для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение;

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в ДООУ.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителя (законного представителя) воспитанника, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

5.2. Родитель (законный представитель) подает письменное заявление установленного образца (Приложение № 3 к настоящему Порядку) на имя заведующего ДООУ о переводе ребёнка в другую образовательную организацию для продолжения освоения образовательной программы либо о выводе ребёнка из ДООУ по другим причинам (Приложение № 4 к настоящему Порядку).

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед образовательным учреждением.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ (распорядительный акт) руководителя ДООУ об отчислении воспитанника из ДООУ. Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные

законодательством об образовании и локальными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.5. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление воспитанника в ДООУ осуществляется согласно действующему законодательству.

5.6. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей), до завершения образовательных отношений, выбывший из списков АИС «Электронный детский сад», имеет право на восстановление в ДООУ при условии обращения родителей (законных представителей) в муниципальную комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций с заявлением о предоставлении места в ДООУ. Воспитанник может быть восстановлен в ДООУ при наличии в ней мест на момент обращения. Далее приём и зачисление проводится в соответствии локальными нормативными актами по приему (зачислению) в ДООУ.

Приложение № 1

Заведующему
МДООУ «Сергиевский детский сад»

_____ (фамилия, имя, отчество)

Родителя (законного представителя)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу временно отчислить из МДОУ «Сергиевский детский сад»

Моего ребенка _____

(ф.и.о. ребенка) дата рождения _____,
с «_____» _____ 20__ г., по «_____»
_____ 20__ г. из разновозрастной группы в связи

(указать причину временного отчисления: по семейным обстоятельствам, по медицинским показаниям и пр.)

Прошу выдать: - медицинскую карту ребенка; - личное дело ребенка
«_____»

_____ 20__ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение № 2

Заведующему
МДОУ «Сергиевский детский сад»

_____ (фамилия, имя, отчество)

Родителя
(законного представителя)

(фамилия, имя, отчество)

Адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу сохранить место за моим ребенком,

(Ф.И.О. ребенка) дата рождения

_____, на период

(отпуска (командировки) родителей (законных представителей), сан.курортного лечения ребенка, летний оздоровительный период; без уважительной причины с взиманием родительской платы в полном объеме)

с «_____» _____ 20____ г. по «_____»
_____ 20____ г.

Место предполагаемого пребывания ребенка:

(указать населенный пункт)

«_____» _____ 20____ г.

(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение № 3

Заведующему МДОУ «Сергиевский детский сад»

(фамилия, имя, отчество)

Родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество)

Адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести из МДОУ «Сергиевский детский сад» моего ребенка

_____,
(ф.и.о. ребенка) дата рождения _____,
с « _____ » _____ 20 _____ г.,
из _____ группы _____ в

(указать принимающую образовательную организацию)
в группу

направленности в связи

(указать причину перевода: переезд (в случае переезда в другую местность указать название населенного пункта, в который осуществляется переезд), по медицинским показаниям и пр.)

Прошу выдать:

- медицинскую карту ребенка;
- личное дело ребенка « _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение № 4

Заведующему
МДОУ «Сергиевский детский сад»

(фамилия, имя, отчество)
Родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество)

Адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить из МДОУ «Сергиевский детский сад» моего ребенка

_____,
(ф.и.о. ребенка) дата рождения _____,

с «_____» _____ 20_____ г.,

из _____ группы

_____ в

связи _____

(указать причину отчисления: переезд (в случае переезда в другую местность указать название населенного пункта, в который осуществляется переезд), по медицинским показаниям и пр.)

Прошу выдать:

- медицинскую карту ребенка;
- личное дело ребенка

«_____» _____ 20____

_____/_____ /

(дата) (подпись) (расшифровка)