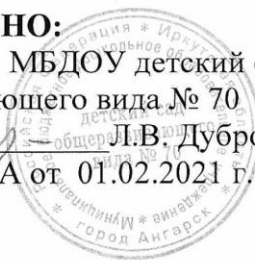


СОГЛАСОВАНО:

Управляющий совет
МБДОУ детский сад
общеразвивающего вида № 70
Протокол №1 от 25.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ детский сад
общеразвивающего вида № 70
 Л.В. Дубровина
Приказ № 2-А от 01.02.2021 г.



**Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения
образовательных отношений между
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида № 70
и (или) родителями (законными представителями)
воспитанников**

г.Ангарск

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии

- с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236, «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 года № 320 «О внесении изменений в Порядок 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, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №70.

1.2. Настоящий Порядок регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом общеразвивающего вида №70 (далее – МБДОУ №70) и родителями (законными представителями) воспитанников.

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

1.4. Порядок считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между МБДОУ № 70 и родителями (законными представителями) воспитанника является заявление родителей (законных представителей) воспитанника, распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольного учреждения о зачислении воспитанника в МБДОУ № 70.

2.2. Приказ о приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования издается на основании заключенного договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.3. Для зачисления ребёнка в дошкольное учреждение родители (законные

представители) детей предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребёнка для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- медицинское заключение.

2.4. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют документ (ы), удостоверяющие личность ребёнка и подтверждающий (е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном учреждении на время обучения воспитанника.

2.6. Дети с ограниченными возможностями принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолога – медико – педагогической комиссии.

2.7. Требование предоставления иных документов для приёма детей в МБДОУ № 71 не допускается.

2.8. После приема документов, указанных в пункте 2.3. оформляется заявление о зачислении воспитанника в дошкольное учреждение.

2.9. После оформления заявления заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям) воспитанника.

2.10. Указанный договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключается в письменной форме. После заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанник получает право на получение бесплатного дошкольного образования и содержание в МБДОУ №70.

2.11. Распорядительный акт руководителя (приказ о зачислении) воспитанника издаётся в течение 3 - х рабочих дней со дня подписания договора об образовании

по образовательным программам дошкольного образования. После издания распорядительного акта (приказа о зачислении) ребёнок снимается с учёта, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.12. При приёме воспитанника в МБДОУ №70 в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования из другой образовательной организации оформляется заявление о зачислении воспитанника в МБДОУ № 70 в порядке перевода из исходной организации, предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и личное дело воспитанника из исходной образовательной организации.

2.13. После приёма заявления и личного дела МБДОУ №70 заведующий заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после заключения договора об образовании издаёт распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.14. МБДОУ № 70 при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной образовательной организации, в течение двух рабочих дней, с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходную образовательную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в МБДОУ № 70.

2.15. При переводе в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в Управление образования Ангарского городского округа для получения направления;

- после получения информации о предоставлении места, обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другую образовательную организацию.

2.16. Перевод воспитанников из одной группы в другую осуществляется в интересах воспитанника, при наличии свободных мест.

2.17. Переводы воспитанников в МБДОУ №70 могут быть в следующих случаях:

2.17.1. перевод в следующую возрастную группу (основание – приказ заведующего);

2.17.2. перевод из одной группы в другую группу одной возрастной категории (основание – заявление родителей (законных представителей) ребенка).

3. Приостановление образовательных отношений

3.1. Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанника и МБДОУ № 70 может возникнуть в следующих случаях:

3.1.1. На период продолжительной болезни воспитанника (более одного месяца). Основанием для приостановления образовательных отношений является справка о болезни ребёнка и личное заявление родителей (законных представителей) воспитанника о сохранении места в дошкольном

учреждении.

3.1.2. На период санаторно-курортного лечения ребёнка.

Основанием для приостановления образовательных отношений является копия путёвки на санаторно-курортное лечение ребёнка и личное заявление родителей (законных представителей) воспитанника о сохранении места в дошкольном учреждении.

3.1.3. На период реабилитации ребёнка после операции или длительного лечения.

Основанием для приостановления образовательных отношений является документы от родителя (законного представителя) подтверждающие, что ребенок после операции или длительного лечения нуждается в домашнем режиме и личное заявление родителя (законного представителя) о сохранении места в дошкольном учреждении.

3.1.4. На период отпуска родителя(ей) (законных представителей) ребёнка. Основанием для приостановления образовательных отношений является личное заявление родителя (законного представителя) о сохранении места в дошкольном учреждении.

3.1.5. На период ремонтных работ в МБДОУ №70, санитарной обработки. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт начальника Управления образования администрации Ангарского городского округа и руководителя МБДОУ №70.

3.1.6. На период карантинных мероприятий МБДОУ №70. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт начальника Управления образования администрации Ангарского городского округа и руководителя МБДОУ №70.

3.1.7. В случае чрезвычайных ситуаций (аварийная ситуация).

Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт начальника Управления образования администрации Ангарского городского округа и руководителя МБДОУ №70.

4. Прекращение образовательных отношений

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

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, по основаниям установленным п. 4.2. настоящего порядка.

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

4.2.1. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в связи со сменой места жительства;

4.2.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ №70, в том числе в случаях прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии;

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе

родителей (законных представителей) 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 по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является личное заявление родителей (законных представителей) воспитанника о прекращении образовательных отношений. В заявлении указывается основание для отчисления воспитанника.

На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении руководитель МБДОУ №70 издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника, выдает родителям (законным представителям) в течение трёх рабочих дней следующие документы: личное дело с описью содержащихся в нём документов, медицинскую карту. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нём документов.

4.5. Приказ руководителя об отчислении воспитанника регистрируется в Книге регистрации приказов о зачислении, об отчислении, переводе воспитанников.

4.6. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ №70, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ №70.

4.7. В случае прекращения деятельности МБДОУ №70, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности, Учредитель образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

5. Делопроизводство

5.1. «Книга регистрации приказов о зачислении, об отчислении, переводе воспитанников» - срок хранения, постоянно.

5.2. Приказы о зачислении, отчислении, переводе воспитанников могут регистрироваться описью, которая подшивается к приказам и в которой указывается дата, номер, содержание приказа и ответственный исполнитель.

5.3. В случае, если приказы регистрируются описью, она утверждается заведующим и печатью МБДОУ № 70.

Заведующему МБДОУ детский сад общеразвивающего
вида №70

от _____

ф.и.о. родителя (законного представителя) воспитанника
паспорт _____,

выдан от _____ кем _____

контактный телефон: _____

эл. почта: _____

Заявление об отчислении в связи с завершением обучения

Прошу Вас расторгнуть договор об образовании по образовательной программе
дошкольного образования и отчислить моего ребенка:

(Фамилия Имя Отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

обучающегося (уюся) группы № _____

из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада общеразвивающего вида № 70 с _____ 20 ____ года
в связи с завершением обучения по образовательной программе дошкольного образования
и переходом на обучение в МОУ СОШ № _____ Ангарского городского округа.
Прошу выдать медицинскую карту ребенка (школьника) и личное дело.

Дата подачи заявления

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 2

Заведующему МБДОУ детский сад общеразвивающего вида №70
от _____

ф.и.о. родителя (законного представителя) воспитанника
паспорт _____,
выдан от _____ кем _____
контактный телефон: _____
эл. почта: _____

Заявление об отчислении

Прошу Вас расторгнуть договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования и отчислить моего ребенка:

_____ (Фамилия Имя Отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)
обучающегося (уюся) группы № _____
из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 70 с _____ 20__ года
в связи _____

_____ (по медицинским показаниям, с уходом на домашнее семейное обучение, с переездом в другую территорию Российской Федерации: регион, область, город, село, деревня)

Прошу выдать медицинскую карту ребенка (школьника) и личное дело.

Дата подачи заявления

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 3

Заведующему МБДОУ детский сад общеразвивающего вида №70
от _____

(родство (от отца, матери, опекуна) ф.и.о. родителя (законного представителя)
паспорт _____

выдан от _____ кем _____

контактный телефон: _____

эл. почта: _____

Заявление о сохранении места

Прошу Вас сохранить место за моим ребенком:

Фамилия Имя Отчество (при наличии) ребенка, дата рождения
воспитанником (ей) группы № _____

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад
общеразвивающего вида № 70

на период с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

в связи с _____
(командировкой родителей, отпуска родителей, санаторно-курортным лечением, по медицинским показаниям)

Дата подачи заявления

подпись

расшифровка подписи