

Согласовано:
на Педагогическом совете Протокол от
19.04.2021 г. в/н № 5
Согласовано:
на заседании Совета родителей
Протокол от 20.04.2021 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО:
И.о. заведующего МАДОУ д/с «Тополёк»
Т.Н. Михеева
Приказ МАДОУ д/с «Тополёк»
№ 92 от 21.04.2021 г. Приложение № 2

**Порядок оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между образовательной организацией и родителями
(законными представителями) несовершеннолетних обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373, Постановлением администрации Советского района «О закреплении территории Советского района за муниципальными образовательными организациями Советского района», приказом Управления образования администрации Советского района от 26.10.2020 г. № 866 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций Советского района, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования» и Уставом МАДОУ д/с «Тополёк» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между родителями (законными представителями) обучающихся и Учреждением.

1.3. Вопросы о порядке оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами Советского района.

1.4. Порядок принят с учетом мнения совета родителей и педагогического совета.

1.5. Под образовательными отношениями понимаются отношения по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ.

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между родителями (законными представителями) ребёнка (далее – договор об образовании) и Учреждением, в лице заведующего или лица его замещающего, и приказ заведующего Учреждением о зачислении в Учреждение, издаваемый после заключения договора об образовании.

2.2. Договором об образовании стороны определяют взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в организации, расчет размера платы за присмотр и уход, а так же стоимость платных дополнительных образовательных услуг, взимаемой с родителей (законных представителей). Договор

заключается в простой письменной форме в 2-х экземплярах с выдачей 1 экземпляра родителям (законным представителям).

2.3. В договоре указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

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

2.5. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) поступающего со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационного номера лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) поступающего фиксируется в заявлении о зачислении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Прием в Учреждение на обучение по программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ; свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка; документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости); свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка; документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) на основании направления Управления образования администрации Советского района. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Порядок и условия приема в образовательную организацию регламентируются «Правилами приёма обучающихся по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Тополёк» г. Советский».

2.9. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

3. Приостановление образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании письменного заявления, поданного в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является соответствующий распорядительный акт руководителя Учреждением, а также внесение изменений в договор в порядке согласно действующему законодательству.

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

3.4. На время отсутствия обучающегося по уважительным причинам за ним сохраняется место в Учреждении.

3.5. Уважительными причинами отсутствия являются:

1) отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;

2) болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);

3) устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;

4) нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;

5) карантин в образовательной организации;

6) приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

3.6. Об уважительных причинах (за исключением карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители) уведомляют образовательную организацию в течение трех рабочих дней с момента их наступления в письменной форме. Все заявления от родителей (законных представителей) на отсутствие ребенка в Учреждении подаются на имя руководителя Учреждением и фиксируются в **Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) на сохранение места (Приложение № 1)**.

3.7. В случае длительного отсутствия ребенка в МАДОУ д/с «Тополёк» по уважительной причине (более 2-х месяцев) руководитель издает приказ о сохранении места за ребенком и о временном отсутствии ребенка в Учреждении извещает Управление образования администрации Советского района в течение трех рабочих дней с момента его уведомления родителями (законными представителями) об этих причинах.

3.8. На период временного отсутствия ребенка Учреждение осуществляет прием детей на временно освободившееся место по направлению, выданному Управлением образования, в порядке, предусмотренном Порядком комплектования детьми дошкольного возраста муниципальных образовательных организаций Советского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.9. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения изменяются с даты издания распорядительного акта руководителем Учреждения или с иной указанной в нем даты.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно.

4.2. Образовательные отношения могут быть расторгнуты досрочно в следующих случаях - по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность,

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей).

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

4.5. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно действующему законодательству. В случае восстановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается новый договор.

4.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения.

4.7. Права и обязанности, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты отчисления обучающегося.

4.8. Родители (законные представители) имеют право обжаловать действия руководства Учреждением об отчислении ребенка в соответствии с действующим законодательством.

5. Заключительные положения

Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения. Настоящее Положение действует до замены новым.

Приложение № 1

к порядку оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными
представителями) несовершеннолетних обучающихся

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) на сохранение
места**

№ п/п	Дата приема заявления	Ф.И.О. заявителя	Период отсутствия воспитанник а	Подпись специалиста дошкольного образовательного учреждения, принявшего документы	Расшифровка подписи
-------	--------------------------	---------------------	--	---	------------------------