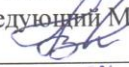




ПРИНЯТО:

на Совете МБДОУ № 6
протокол № 6 от 01.12 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ № 6

В.В. Чалай
приказ № 97-01 от 01.12 2022 г.

УЧТЕНО:

мнение Совета родителей МБДОУ № 6
протокол № 2 от 01.12 2022 г.

ПОРЯДОК

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 6 (МБДОУ № 6) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 6 (МБДОУ № 6) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) (далее – Порядок) разработан в соответствии со следующим нормативными документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 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»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с последующими изменениями и дополнениями);

- постановление администрации города Коврова Владимирской области от 08.11.2022 № 2638 « Об утверждении Положения о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Коврова, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, а также осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности» (с последующими изменениями и дополнениями);

- Устав МБДОУ № 6 (с последующими изменениями и дополнениями).

1.2. Данный документ регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным образовательным учреждением детский сад № 6 (далее МБДОУ № 6) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Возникновение образовательных отношений:

2.1.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя МБДОУ о зачислении ребёнка на обучение в МБДОУ, который издаётся в течение трёх рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка. Договор заключается в простой письменной форме между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника после приёма необходимых документов, указанных в пункте 2.2. раздела 2 «Правил приёма обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6»

2.1.2. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные локальными нормативными актами МБДОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте (приказе) о приёме воспитанника на обучение.

2.2. Требования к оформлению и содержанию договора об образовании устанавливаются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». В договоре указываются основные характеристики образования, в том числе вид и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Договор подписывается обеими сторонами, составляется в двух экземплярах, один экземпляр которого выдаётся родителям (законным представителям).

2.3. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение дошкольного образования, или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

2.4. Общие требования к приёму обучающихся в МБДОУ прописаны в «Правилах приёма обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6»

2.5. Для организации основных видов деятельности МБДОУ в соответствии с действующим законодательством РФ о защите персональных данных родители (законные представители) предоставляют письменное согласие на обработку персональных данных своих детей, которое включает в себя:

- Фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- Наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных.

3. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимися образования по образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося, его родителей (законных представителей) и МБДОУ.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе МБДОУ.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) МБДОУ, изданный заведующим МБДОУ или уполномоченным им лицом на основании внесения изменений в договор об образовании.

3.4. Права и обязанности обучающегося, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нём даты.

4. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

- 4.1. Образовательные отношения приостанавливаются в следующих случаях:
- на период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);

- на время, в течение которого ребёнок не посещает МБДОУ, в период отпуска родителей (законных представителей) на основании их заявления (приложение № 1);
 - на период нахождения ребёнка на санаторно-курортного лечении (согласно представленной медицинской справке) (приложение № 1);
 - на период закрытия МБДОУ по причине карантина;
 - на период закрытия МБДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы с связи с производственной необходимостью или приостановления приёма детей.
- 4.2. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

5. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБДОУ:

5.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения)

5.1.2. Досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое МДОУ;

- по инициативе МБДОУ, в случае установления нарушения порядка приема в МБДОУ, повлекшего незаконное зачисление воспитанника в МБДОУ;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МБДОУ об отчислении воспитанника из МБДОУ № 6 на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка (приложение № 2,3,4).

5.3. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей) предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ прекращаются с даты отчисления воспитанника из МБДОУ № 6.

5.4. Отчисление воспитанника из МБДОУ регистрируется в «Книге учета движения детей в МБДОУ № 6» в день издания распорядительного акта МБДОУ

5.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств этого воспитанника или его родителей (законных представителей) МБДОУ № 6

5.6. МБДОУ в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязана обеспечить перевод несовершеннолетних воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании.

В случае прекращения деятельности образовательной организации (МБДОУ № 6), а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель образовательной организации обеспечивает перевод несовершеннолетних детей с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

5.7. Выдача на руки документов отчисленного воспитанника производится по заявлению родителей (законных представителей) в день последнего посещения МБДОУ и полного погашения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ за период посещения ребенка МБДОУ.

5.8. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии оплаты МБДОУ фактически понесённых им расходов на уход и присмотр за обучающимся.

5.9. Должностные лица, родители несовершеннолетних или иные их законные представители несут ответственность за нарушение прав несовершеннолетних, а также за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области.

Приложение №1
к Порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений
между МБДОУ № 6 и родителями
(законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся (воспитанников)

Заведующему МБДОУ № 6
В.В.Чалая

Ф.И.О. родителя /законного представителя/

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас приостановить действие образовательных отношений и снять с учета пребывания в детском саду моего ребенка _____, посещающего группу № _____ на период с « _____ » _____ 20 _____ по « _____ » _____ 20 _____ г.

/указать причину отсутствия/

« _____ » _____ г.
/дата/

/подпись/ /расшифровка/

Приложение №2
к Порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений
между МБДОУ № 6 и родителями
(законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся (воспитанников)

Заведующему МБДОУ № 6
В.В.Чалая

Ф.И.О. родителя /законного
представителя/

Заявление
об отчислении ребёнка из МБДОУ № 6

Прошу Вас отчислить моего ребёнка _____,
фамилия, имя ребёнка, дата рождения
воспитанника группы № _____ из МБДОУ № 43 с _____ в связи с
переводом в МБДОУ № _____
для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования.

« _____ » _____ г.
/дата/

/подпись/ /расшифровка/

Приложение №4
к Порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений
между МБДОУ № 6 и родителями
(законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся (воспитанников)

Заведующему МБДОУ № 6
В.В. Чалая

Ф.И.О. родителя /законного
представителя/

**Заявление
об отчислении ребёнка из МБДОУ № 6**

Прошу Вас отчислить моего ребёнка _____,
фамилия, имя ребёнка, дата рождения

воспитанника группы № _____ из МБДОУ № 6 с _____

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (указать причину) _____.

« _____ » _____ Г.
/дата/

_____/_____
/подпись/ /расшифровка/

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

9 (девять) листов

Заведующий  Чалая В.В.

