

УТВЕРЖДЕН
Приказом
МАОУ «Школа – сад № 10»
от «31» мая 2021 года №372
(в ред. приказа от 21.03.2024 №257)

ПОРЯДОК

оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа – сад № 10» города Когалыма и родителями (законными представителями) обучающихся

1. Основные положения

1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся (далее - Порядок), разработан с целью регламентирования деятельности по оформлению возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа – сад № 10» города Когалыма (далее - Учреждение) и родителями (законными представителями) обучающихся.

Под отношениями понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.07.2013 № 68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»;
- Постановлением Администрации города Когалыма от 15.06.2022 № 1335 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 05.06.2014 № 1349 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- Уставом МАОУ «Школа – сад № 10».

3. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

2. Возникновение отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося является распорядительный акт (приказ) Учреждения о приеме (зачислении) ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования. Изданию распорядительного акта о приеме (зачислении) обучающегося на обучение по образовательной программе дошкольного образования, предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся (далее – Договор об образовании).

2.2. После приема и регистрации заявления о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение и прилагаемых к нему документов, Учреждение обязано заключить Договор об образовании с

родителями (законными представителями) ребенка, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон.

2.3. Дата заключения Договора об образовании определяется по соглашению Учреждения и родителей (законных представителей) ребенка, но не позднее даты начала посещения ребенком Учреждения.

2.4. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр Договора об образовании выдается родителям (законным представителям).

2.5. Условия, на которых заключен Договор об образовании, могут быть изменены по соглашению сторон либо в соответствии с законодательством Российской Федерации. Все изменения к договору оформляются в письменном виде и подписываются обеими сторонами.

2.6. В Договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения, согласно срокам действия договора). В Договоре об образовании обязательно содержится информация о: дате заключения; предмете договора; обязанностях и правах Учреждения; обязанностях и правах родителей (законных представителей); порядке оплаты; об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору; о порядке разрешения споров; действии договора; порядке изменения и расторжения договора; заключительных положениях; реквизитах сторон.

2.7. Руководитель Учреждения (лицо, исполняющее обязанности руководителя Учреждения) издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения Договора об образовании. Указанный распорядительный акт (приказ) является основанием для возникновения образовательных отношений. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у ребенка, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте (приказе).

2.8. Реквизиты распорядительного акта (приказа) о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»: <https://shkolasad10kogalym-r86.gosweb.gosuslugi.ru> в трехдневный срок. После издания указанного распорядительного акта (приказа) ребенок, зачисленный в группу Учреждения, снимается с очереди в дошкольные организации города.

2.9. Обучающиеся принимаются в Учреждение согласно Правилам приема (зачисления) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа – сад № 10» города Когалыма.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные копии документов. Личные дела хранятся в Учреждении на время обучения ребенка. По окончании обучения личное дело ребенка по заявлению его родителей (законных представителей) выдается им на руки (кроме оригинала направления для зачисления ребенка в образовательную организацию). В случае, если личное дело ребенка не востребовано его родителями (законными представителями), такое личное дело хранится в архиве Учреждения в течение 3 (трех) лет, после чего подлежит уничтожению. Личные дела контингента формируются по группам и хранятся у документоведа Учреждения.

2.11. Уполномоченное лицо после издания приказа о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение вносит запись с реквизитами приказа о зачислении обучающегося в Журнал регистрации приказов движения обучающихся (*Приложение 1*), в список детей Учреждения, в таблицу учета посещаемости детей группы, в АИС «Барс»

2.12. После оформления ребенка у медицинского работника, воспитатель группы регистрирует воспитанника в групповых документах.

3. Порядок приостановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся

3.1. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе Учреждения, осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) (*Приложение 2*) о временном выбытии воспитанника из Учреждения с сохранением места, в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество воспитанника;
- дата рождения;
- причины приостановления образовательных отношений.

3.2. Причинами, дающими право на сохранение места за ребенком в Учреждении, являются:

- 1) состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского документа);
- 2) прохождение санаторно-курортного лечения, дошкольного учреждения присмотра и оздоровления (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);
- 3) отсутствия на период до 90 календарных дней в течение календарного года при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления в период с 01 июня по 31 августа; справки с места работы об очередном отпуске в период с 01 сентября по 31 мая;
- 4) 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;
- б) карантин в Учреждении;
- 7) проведение ремонтных работ;
- 8) по решению суда, на основании актов органов государственного надзора;
- 9) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Родители (законные представители) для сохранения места за обучающимся в Учреждение должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

3.4. Все заявления родителей (законных представителей) по приостановлению отношений между Учреждением и родителями регистрируются в Журнале регистрации заявлений на приостановление, прекращение образовательных отношений (*Приложение 3*).

3.5. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Учреждения. Распорядительный акт (приказ) издается на основании представленных подтверждающих документов.

3.6. Приостановление отношений по инициативе Учреждения возникает на основании приказа руководителя о приостановлении образовательных отношений в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Причиной приостановления отношений с родителями (законными представителями) воспитанника по инициативе Учреждения также являются медицинские показания, препятствующие воспитанию и обучению ребенка в Учреждении, в том числе не прохождение туберкулино-диагностики или не предоставление заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, (п.5.7. «Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1.2.3114-13 "Профилактика туберкулеза").

3.8. Возобновление образовательных отношений осуществляется автоматически.

3.9. Возобновление образовательных отношений по инициативе Учреждения осуществляется при отсутствии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в образовательном учреждении, в том числе при прохождении туберкулин диагностики или предоставлении заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

4. Прекращение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение 4):

а) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

б) досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, при условии внесения родительской платы на счет Учреждения, за фактически оказанные Учреждением услуги по присмотру и уходу за ребенком;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.2. В заявлении указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
- желаемая дата отчисления;
- дата написания заявления, личная подпись.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося 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. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления обучающегося из Учреждения.

4.5. Учреждение в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязано обеспечить перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность и исполнить иные обязательства, предусмотренные Договором об образовании.

4.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) учреждения об отчислении обучающегося из учреждения, который издается в течение трех рабочих дней с желаемой даты выбытия ребенка из Учреждения после принятия заявления.

4.7. Руководитель или уполномоченное им лицо после издания приказа об отчислении ребенка из Учреждения вносит запись с реквизитами приказа об отчислении в Журнал приказов и в АИС «Барс».

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок действует в Учреждении с момента его утверждения.

5.2. В случае необходимости в данный Порядок могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству РФ в области дошкольного образования.

Форма журнала регистрации приказов движения обучающихся

№ п/п	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Дата и номер приказа о зачислении	№ группы	Дата и номер приказа об отчислении	Причина выбытия	Куда выбыл

Приложение 2
к порядку

Директору МАОУ «Школа – сад № 10»

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Заявление

Прошу приостановить образовательные отношения с сохранением места за моим ребенком

_____ (ФИО ребенка полностью)

_____ года рождения

(дата рождения ребенка)

гр. № _____ на время отпуска, санаторно-курортного лечения, по семейным

обстоятельствам, индивидуальный уход, _____
(по другой причине)

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

« _____ » _____ 20 _____ г.
(число, месяц, год)

_____ (роспись)

Приложение 3

Форма журнала
регистрации заявлений на приостановление, прекращение образовательных отношений

№ п/п	Фамилия, имя ребенка	№ группы	ФИО родителя (законного представителя)	№ дата заявления	Примечание

Приложение 4
к порядку

Директору МАОУ «Школа – сад № 10»

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Тел: _____

Заявление
на отчисление обучающегося

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____ года рождения
(ФИО ребенка полностью)
из списков обучающихся гр. № _____ направленности

1. В порядке перевода в _____
(наименование принимающей организации)

2. В связи с переездом _____

(населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

3. Другая причина _____

Желаемая дата отчисления с _____ 20 _____ г

« _____ » _____ 20 _____ г

(подпись)

