

СОГЛАСОВАНО
На педагогическом совете
протокол № 1 от 30.08.2019г
мнение родителей учтено
Протокол № 1 от 29.08.2019г



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ДОУ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 32 ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений (далее Положение) между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 32 города Благовещенска» (далее ДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников регулирует порядок оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства образования и науки России от 28.12.2015 N 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".
- постановлением администрации города Благовещенска «Об учете детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях города Благовещенска, реализующих образовательные программы дошкольного образования» № 2461 от 30.07.2019 г.
- Уставом ДОУ.

1. Порядок оформления возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

1.1. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования регулируется «Положением о порядке приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в ДОУ.

1.2. Основанием возникновения образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников является заключение Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор), в лице заведующего или лица его заменяющего, и родителями (законными представителями) воспитанника.

1.3. Настоящим Договором Стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению реализации воспитанникам права на получение дошкольного образования.

1.4. Договор заключается в простой письменной форме между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

1.5. В Договоре указываются основные характеристики образования.

1.6. Стороны прилагают совместные усилия для создания условий получения ребенком дошкольного образования в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

2. Изменения образовательных отношений

2.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанников и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность.

2.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность.

2.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ, изданный заведующим или уполномоченным им лицом ДООУ. Распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в Договор, заключенный между родителями (законными представителями) и ДООУ.

2.4. Изменения образовательных отношений вступают в силу со дня подписания Дополнительного соглашения об изменении условий Договора обеими сторонами.

2.5. Образовательные отношения могут быть изменены по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по заявлению в письменной форме с указанием причин и даты.

3. Приостановление образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном отсутствии воспитанника в ДООУ с сохранением места.

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

- 1) период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- 2) период закрытия учреждения по причине карантина;
- 3) период нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно

представленной медицинской справке);

4) время нахождения ребенка на домашнем режиме:

не более 2 недель после перенесенного заболевания – согласно представленной медицинской справке лечащего врача;

более 2 недель – согласно представленному заключению врачебной комиссии детской поликлиники;

5) период отпуска любого из родителей (законных представителей), но не более 70 дней в течение календарного года, за период отпуска работающих инвалидов не более 112 дней в течение календарного года, а также за период отпуска матери ребенка, отца ребенка, бабушки, дедушки, другого родственника или опекуна, фактически осуществляющих уход за ребенком до достижения им возраста трех лет, на основании их заявления о непосещении ребенком Учреждения и заверенной работодателем копии приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику либо справки (выписки) об отпуске, выданной лицам, на которых трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, не распространяются;

б) период отсутствия ребенка по причине болезни родителя (законного представителя), любого малолетнего члена семьи в возрасте до 14 лет, подтвержденной справкой медицинского учреждения, и учебного отпуска родителей (законных представителей) (согласно представленной справке-вызову учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию);

7) период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы (согласно приказу Учреждения);

8) период отсутствия ребенка по причине его нахождения у родственников во время летней оздоровительной кампании с 1 июня по 30 августа, но не менее двух недель подряд (согласно заявлению родителя (законного представителя) о непосещении ребенком Учреждения).

3.3. Медицинские справки, заключения врачебных комиссий, справки-вызовы, копии приказов (распоряжений), справки (выписки) об отпуске, должны быть представлены в Учреждение не позднее 30 календарных дней с момента окончания событий (обстоятельства), в связи с которым выданы указанные документы (выздоровление, окончание отпуска и т.д.).

4. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одного ДОУ в другое ДОУ

4.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в

другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

4.1.1. по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

4.1.2. в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

4.1.3. в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Учредитель ДООУ и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей).

5.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из одного ОУ в другое ОУ родители (законные представители) обучающегося обращаются в Комиссию для определения муниципального ОУ, в которое осуществляется перевод, с заявлением о переводе ребенка.

Перевод детей осуществляется из одного ОУ в другое ОУ, имеющее свободные места, без возврата данного ребенка на учет и без его возврата в очередь детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в предоставлении места в ОУ.

В заявлении в порядке перевода из одного ОУ в другое родители (законные представители) обучающегося указывают:

а) фамилию, имя, отчество (при его наличии) обучающегося;

б) дату рождения обучающегося;

в) наименование ОУ, в которое осуществляется перевод;

г) направленность группы (для детей с заключением ТПМПК, медицинским заключением).

5.2. Места для детей в случае перевода из одного ОУ в другое ОУ предоставляются в течение года на освободившиеся места в порядке очереди.

5.3. Основанием для отказа в предоставлении места в ОУ в случае перевода является отсутствие свободных мест в ОУ, в которое предполагается перевод.

5.4. Родителям (законным представителям) ребенка, получившим путевку (направление) в Комиссии, необходимо зарегистрировать его в ОУ в течение 15 дней. В случае неявки родителей (законных представителей) без уважительной причины, указанной в п. настоящего порядка, в течении 15 дней (пятнадцати) дней с момента выдачи путевки (направления) в ОУ

путевка (направление) аннулируется, и место в порядке очереди переходит другому ребенку.

5.5. Образовательные отношения с ОУ, в котором ранее обучался ребенок, прекращаются по инициативе его родителей (законных представителей) на основании перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое ОУ в порядке перевода.

5.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.7. Заведующий или уполномоченным им лицом выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

5.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

5.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

5.10. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта, о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

6. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

6.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

6.2. О предстоящем переводе ДООУ в случае прекращения своей деятельности, обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности

исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

6.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДОУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

6.3.1. в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

6.3.2. в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

6.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 6.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

6.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

6.6. ДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

6.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает

распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

6.8. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

6.9. ДОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

6.10. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

6.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

7. Прекращение образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ:

7.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

7.1.2. досрочно, в следующих случаях:

1. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2. по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

7.2. Прекращение образовательных отношений воспитанника оформляется распорядительным актом (приказом) «Об отчислении воспитанника» руководителя ДОУ на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

7.3. Личное дело воспитанника при отчислении передается родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в Журнале выдачи личных дел.

Приложение № 1 к Положению о порядке оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников

Заведующему МАДОУ
«ДС № 32 г. Благовещенска»
Н.В. Титова

от _____

_____ (Ф. И. О. родителя/законного представителя),
паспорт _____

_____ (серия, номер), выдан

_____ (дата выдачи и орган, выдавший документ),

_____ проживающего(ей) по адресу,

_____ контактный телефон

Заявление

Прошу отчислить

_____ (Ф. И. О. обучающегося)

_____ (число, месяц, год рождения), проживающего
по адресу _____

из группы №

_____ (направленность группы)

с

_____ (с какого числа)

по причине _____

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

Приложение № 2 к Положению о порядке оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников

Заведующему МАДОУ
«ДС № 32 г. Благовещенска»
Н.В. Титова
от

(Ф. И. О. родителя/законного представителя),
паспорт

(серия, номер), выдан

(дата выдачи и орган, выдавший документ),

проживающего(ей) по адресу,

контактный телефон

Заявление

Прошу отчислить

(Ф. И. О. обучающегося)

(число, месяц, год рождения), проживающего
по адресу _____

обучающегося в группе №

(направленность группы)
с _____
(с какого числа)

по причине перевода на обучение в _____

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(Ф. И. О.)

