

СОГЛАСОВАНО

На педагогическом совете
протокол № ____ от _____
мнение родителей учтено
Протокол № ____ от _____

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № ____ от _____
Заведующий МАДОУ
« ДС № 32 г.Благовещенска»
_____ Н.В.Титова

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 просвещения России от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения России от 25.06.2020 N 320 "О внесении изменений в Порядок и условия 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»
- 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 правилах 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 ДОУ 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 (согласно представленной медицинской справке), но не более 2 недель;

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);

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 ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

4.1.3. в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Учредитель ДОУ 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) родители (законные представители) обучающегося:

5.1.1. осуществляют выбор принимающей организации;

5.1.2. обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

5.1.3. при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в муниципальную комиссию по комплектованию муниципальных образовательных учреждений города Благовещенска, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее Комиссия) для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

5.1.4. обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

5.3. 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.

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

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из ДОУ, 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 ДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

6.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДОУ 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 ДОУ 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. ДОО 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 ДОО, 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. ДОО 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.