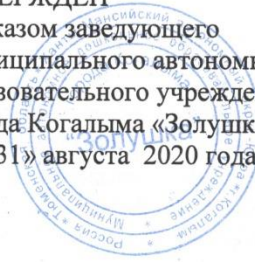


СОГЛАСОВАН
с Советом родителей Муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
города Когалыма «Золушка»,
протокол от «31» августа 2020 года № 3

УТВЕРЖДЕН
Приказом заведующего
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
города Когалыма «Золушка»
от «31» августа 2020 года № 198



Порядок

**оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между Муниципальным автономным дошкольным
образовательным учреждением города Когалыма «Золушка»
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 дошкольным образовательным учреждением города Когалыма «Золушка» (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 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по 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 27.06.2019г № 1397 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 05.06.2014г. «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)»;
- приказом управления образования Администрации города Когалыма № 510 от-31.08.2020г. «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Когалыма, реализующих образовательные программы дошкольного образования»
- Уставом МАДОУ «Золушка».

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. (Приложение 1)

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. Распорядительный акт (приказ) о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»: <http://dszolushka.caduk.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) детей в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Золушка», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные копии документы. 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 муниципальную дошкольную 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, в список детей Учреждения, в таблицу учета посещаемости детей группы, в АИС «Электронный детский сад»

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) заявление родителей (законных представителей) на период временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (командировка и т.д.);
 - 5) 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;
 - 6) 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.
- 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 туберкулинодиагностики 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 при предоставлении справки из медицинского учреждения о состоянии здоровья воспитанника после временного отсутствия.
- 3.9. Возобновление образовательных отношений по инициативе Учреждения осуществляется при отсутствии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в ДООУ, в том числе при прохождении туберкулинодиагностики или предоставлении заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

4. Прекращение 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):
- а) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) Приложение 3
 - б) досрочно по следующим основаниям:
 - по инициативе родителей 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; Приложение 6

- выбытие по семейным обстоятельствам; Приложение 4
 - выбытие в связи с переездом в другой город; Приложение 5
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Учреждения.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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 «Электронный детский сад»

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.

Приложение 1

к Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «Золушка» и родителями (законными представителями) обучающихся

Регистрационный № _____

Заведующему МАДОУ «Золушка»
Бааль Елене Владимировне

от _____
ФИО заявителя (полностью)

Место жительства:

город _____

улица _____

дом _____, квартира _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

Прошу зачислить моего ребенка

фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии)

на основании направления для зачисления № _____ от _____, выданного управлением образования Администрации города Когалыма, на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности.

Прошу обеспечить получение дошкольного образования на _____ языке,
указать язык образования

родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____
указать язык

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): _____

Желаемая дата зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию _____, необходимый режим пребывания _____

Сведения о ребенке:

дата рождения

реквизиты свидетельства о рождении

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный
представитель)

фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии)

место жительства

контактные телефоны

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

реквизиты

Отец (законный
представитель)

фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии)

место жительства контактные телефоны

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

реквизиты

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

С уставом дошкольной образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также с распорядительным актом Администрации города Когалыма о закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Когалыма, ознакомлен(а) _____

подпись заявителя

Я даю согласие на исключение моего ребенка (опекаемого) из числа нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) _____

подпись

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152 «О персональных данных» в целях обеспечения мне возможности подачи документов для получения муниципальной услуги я даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, чьи интересы я представляю.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых я даю согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение (в открытой сети Интернет), уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, передача исполнителям муниципальной услуги, либо иным третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне и моему ребенку, как к субъекту персональных данных, в том числе фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес и другую информацию. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

В случае изменения указанных в заявлении данных, обязуюсь своевременно предоставить изменившуюся информацию

подпись заявителя

расшифровка подписи

дата

Приложение 2

к Порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений между
МАДОУ «Золушка» и родителями (законными
представителями) обучающихся

Заведующему МАДОУ «Золушка»

Е.В. Бааль

от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

Заявление

Прошу приостановить 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
к Порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений между
МАДОУ «Золушка» и родителями (законными
представителями) обучающихся

Заведующему МАДОУ «Золушка»
Е.В. Бааль

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Заявление

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка полностью)

из списков воспитанников гр. № _____ в связи с выбытием в школу

с _____ 20 _____ г

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

(роспись)

Приложение 4
к Порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений между
МАДОУ «Золушка» и родителями (законными
представителями) обучающихся

Заведующему МАДОУ «Золушка»
Е.В. Бааль
от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Заявление

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка полностью)

из списков воспитанников гр. № _____ по семейным обстоятельствам

с _____ 20 ____ г

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

(роспись)

Приложение 5
к Порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений между
МАДОУ «Золушка» и родителями (законными
представителями) обучающихся

Заведующему МАДОУ «Золушка»
Е.В. Бааль
от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Заявление

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка полностью)

из списков воспитанников гр. № _____ в связи с переездом в другой город _____

с _____ 20 _____ г

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

(роспись)

Приложение 6
к Порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений между
МАДОУ «Золушка» и родителями (законными
представителями) обучающихся

Регистрационный № _____
Дата регистрации _____

Заведующему МАДОУ «Золушка»
Е.В.Бааль

от _____
(ФИО матери)

(адрес места проживания)

Контактный телефон _____

от _____
(ФИО отца)

(адрес места проживания)

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребёнка в порядке перевода в МАДОУ» _____»

(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

воспитанника(цу) № _____ группы _____ направленность группы
(возрастная группа)

из МАДОУ «Золушка» с « _____ » _____ 20__ г и выдать личное дело.

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи