

Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ–Югра

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9 «Черепашка»

П Р И К А З

«30» декабря 2020 г.

№ 256

г. Радужный

Об утверждении Порядка оформления
возникновения, приостановления
и прекращения отношений между
образовательным учреждением и родителями
(законными представителями) воспитанников
в МАДОУ ДС № 9 «Черепашка»

С целью приведения в соответствие локальных актов ДОУ с действующим законодательством Российской Федерации на основании решения педагогического Совета МАДОУ ДС № 9 «Черепашка» (протокол № 4 от 28.12.2020 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников МАДОУ ДС № 9 «Черепашка» в новой редакции (Приложение).

2. Считать утратившим силу приказ ДОУ от 30.08.2016г. № 274 «Об утверждении Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников в МАДОУ ДС № 9 «Черепашка».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

С.Д. Чернакова



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат
7ABE4BC26E842E6A01E19843BF9E2148
Владелец Чернакова Светлана
Дмитриевна

Действителен с 06.02.2023 по 01.05.2024

**Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между
образовательным учреждением и родителями (законными представителями)
воспитанников в МАДОУ ДС № 9 «Черепашка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников в МАДОУ ДС № 9 «Черепашка» регламентирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений (далее Порядок) между образовательным учреждением МАДОУ ДС № 9 «Черепашка» (далее ДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, зарегистрированного в Минюсте России 17.06.2020 № 58681, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 31 июля 2020 г. N373 г., административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением администрации города Радужный от 14.10.2011 №164 с изменениями от 06.05.2015 № 772.

2. Порядок оформления возникновения отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) являются: направление на получение места в образовательном учреждении, выданное управлением образования администрации г. Радужный (далее УО), заявление о приеме в ДОУ, договор об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования, приказ о зачислении несовершеннолетнего воспитанника.

2.2. Прием в ДОУ осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника.

2.3. Заявление о приеме представляется в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.3. Заявление для приема в ДОУ подается в течение 3 рабочих дней со дня оформления направления родителями (законными представителями).

2.4. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы: документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка; документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); свидетельство о регистрации

ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка; документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

2.6. На основании заявления о приеме и при наличии документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.7. После заключения договора заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу

2.8. Прием в ДОО на период временного отсутствия ребенка основного контингента воспитанников ведется на основании направления на получение места в образовательном учреждении, выданных в УО.

2.9. ДОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ДОО в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3. Порядок оформления приостановления отношений

3.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе родителей (законных представителей) по заявлению в письменной форме:

- в оздоровительный период сроком до 75 календарных дней в течение календарного года;
- в период длительной командировки родителей (законных представителей) на основании копии приказа работодателя родителя о командировке.

4. Порядок оформления прекращения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из ДОО:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другое учреждение;
- по достижению ребенком предельного возраста.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) ребенка не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) указанного ребенка перед ДОУ.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении ребенка из ДОУ. Договор об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования при досрочном прекращении образовательных отношений расторгается на основании приказа ДОУ об отчислении ребенка из образовательной организации.

5. Ответственность за соблюдение порядка оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями)

5.1. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- своевременное предоставление документов, влияющих на изменение образовательных отношений;
- соблюдение порядка регламентации образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) и оформление возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

5.2. ДОУ несет ответственность за:

- своевременное информирование родителей (законных представителей) об изменениях образовательных отношений;
- соблюдение порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- своевременное внесения соответствующих изменений в договор об образовании, принятие приказа ДОУ.

6. Делопроизводство

6.1. В ДОУ ведутся следующие журналы:

- Журнал по регистрации заявлений о приеме воспитанников в ДОУ;
- Журнал регистрации отпусков воспитанников;
- Книга приказов по личному составу воспитанников;
- Журнал регистрации выбывших воспитанников.

Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников в МАДОУ ДС № 9 «Черепашка» рассмотрен на заседании управляющего Совета 03.12.2020г. протокол № 2 и родительского Комитета 03.12.2020. протокол № 2, принят на заседании педагогического Совета № 4 от 28.12.2020г.