Согласовано
Советом МБДОУ
«ДС № 315 г. Челябинска»
Председатель Совета

_____/Шабалина Л.Ф./
протокол № от «01» марта 2022г.

Утверждено
Заведующий МБДОУ
«ДС № 315 г. Челябинска»

_____/Шебодаева О.В./
Приказ № от «01» марта 2022г.

Ольга Владимировна Шебодаева

Подписан: Ольга Владимировна Шебодаева
DN: C=RU, OU=заведующий, O="МБДОУ ""ДС № 315 г. Челябинска""", CN=Ольга Владимировна Шебодаева, E=ddou315@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: г. Челябинск, ул. Василевского, д. 77а
Дата: 2023-04-18 10:32:32
Foxit Reader Версия: 9.7.2

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 315 г. Челябинска» и родителем (законным представителем) несовершеннолетнего воспитанника

1.Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 315 г. Челябинска» и родителем (законным представителем) несовершеннолетнего воспитанника (далее по тексту Порядок, образовательная организация, МБДОУ «ДС № 315 г. Челябинска») регулирует процедуру оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «ДС № 315 г. Челябинска» и родителем (законным представителем) несовершеннолетнего воспитанника.

1.2.Порядок разработан на основе следующих нормативно-правовых актов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
-Федеральный закон Российской Федерации от 03 августа 2018 года № 317-ФЗ «О внесении изменений в статьи 11и 14 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст.51 10);
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федераций от 27 октября 2020 г. N 32 "Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно- эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федераций от 28 января 2021 г. N 2 "Об утверждении СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановление администрации города Челябинска от 28.04.2017г. № 169-П «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» (далее Административный регламент);

- Приказ Комитета по делам образования города Челябинска № 1213-у от 06.08.2020 года «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход на территории города Челябинска» с изменениями от 20.09.2021г. (Приказ Комитета по делам образования города Челябинска № 1979-у от 20.09.2021г. «О внесении изменений в приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020г. № 1213-у»), с изменениями от 09.12.2021г. (Приказ Комитета по делам образования города Челябинска № 2708-у от 09.12.2021г. «О внесении изменений в приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020г. № 1213-у»);

-Правил Приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «ДС № 315 г. Челябинска».

1.3.Под отношениями в Порядке понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ дошкольного образования и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

1.4.Процедура оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений не зависит от периода (времени) учебного года.

II. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между МБДОУ «ДС № 315 г. Челябинска» и родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка является приказ заведующего образовательной организации о приеме лица (несовершеннолетнего ребенка) на обучение в эту образовательную организацию в соответствии с направлением и/или комплектационным списком Комитета по делам образования города Челябинска (далее Комитет).

2.2.Порядок оформления возникновения образовательных отношений между образовательной организацией и родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка регулируется локальным актом образовательной организации - «Правилами приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 315 г. Челябинска».

2.3.Администрация образовательной организации знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательными программами дошкольного образования, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

2.4.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5.Документы о приеме родителями (законными представителями) ребенка принимаются в образовательную организацию на основании выделенного места ребенку, полученного в соответствии с результатами распределения в рамках реализации муниципальной услуги в электронном виде «Прием заявлений, постановка на учет и выделение мест в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2.6.Прием воспитанников в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии; свидетельства о рождении несовершеннолетнего, поступающего в образовательную организацию, согласно направления и/или комплектационного списка Комитета.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка

указываются следующие сведения:
1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
2) дата и место рождения ребенка;
3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка, их паспортные данные;
4) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
5) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
6) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Для приема на обучение:
1) родители (законные представители) ребенка, проживающего на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
2) родители (законные представители) ребенка, не проживающего на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;
3) родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.
4) родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют для зачисления следующие документы:
- в группу общеразвивающей направленности с созданием специальных условий для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании – назначение лечащего врача;
- в группу компенсирующей (комбинированной) направленности – заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендациями по определению формы получения образования, образовательной программы, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования ребенком;

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения воспитанника.

2.7.Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку личных персональных данных и

персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального адреса образовательной организации, через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, в порядке предоставления муниципальной услуги .

2.10.Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка и другие документы предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу, до начала посещения ребенком образовательного учреждения.

2.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем образовательной организацией или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «ДС № 315 г. Челябинска».

2.12. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или должностного лица, ответственного за приём документов и печатью образовательной организацией.

2.13.Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема на обучение документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение календарного года.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка в 2- х экземплярах.

2.15. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения Договора об образовании. Реквизиты приказа о зачислении воспитанника дублируются на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, с указанием наименования возрастной группы, количества детей, зачисленных в указанную группу.

2.16. После заключения договора об образовании и издания приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию в группу любой направленности, родитель (законный представитель) предоставляет:

- медицинское заключение по учетной форме № 026/у;
- результат пробы Манту либо заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

2.17.На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы на время обучения ребенка в образовательной организации.

2.18.Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе заведующего образовательной организации о приеме лица (несовершеннолетнего ребенка) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

III. Порядок оформления приостановления образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения между МБДОУ «ДС № 315 г. Челябинска» и родителем (законным представителем) несовершеннолетнего воспитанника могут быть приостановлены с сохранением места за воспитанником в МБДОУ на время:

-болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- иных случаев по семейным обстоятельствам.

3.2.Основанием приостановления образовательных отношений между МБДОУ «ДС № 315 г. Челябинска» и родителем (законным представителем) несовершеннолетнего воспитанника является личное заявление родителя (законного представителя) воспитанника о сохранении за воспитанником места в образовательной организации и издание заведующим приказа по образовательной организации в случае временного длительного (более одного календарного месяца) отсутствия воспитанника.

3.3.Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего воспитанника для сохранения места ребенку в МБДОУ «ДС № 315 г. Челябинска» к заявлению предоставляет заведующему документ, подтверждающий причину временного длительного (более календарного месяца) отсутствия воспитанника.

IV. Порядок оформления прекращения образовательных отношений

4.1.Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ «ДС № 315 г. Челябинска»:

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

2) досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2.Основанием прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка является приказ заведующего образовательной организации об отчислении несовершеннолетнего воспитанника из МБДОУ «ДС № 315 г. Челябинска» на основании заявления родителей (законных представителей).

4.3.В заявлении родителей (законных представителей) указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

2)дата рождения;

3)причина прекращения образовательных отношений.

4.4.Если с родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка заключен договор об оказании платных образовательных услуг; при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа заведующею МБДОУ «ДС № 315 г. Челябинска» об отчислении воспитанника из образовательной организации.

4.5.Права и обязанности участника образовательных отношений, предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными нормативными актами образовательной организации прекращаются с даты отчисления воспитанника из образовательной организации.

V. Порядок регулирования спорных вопросов между МБДОУ и родителями (законными представителями) по оформлению возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений в МБДОУ.

5.1.Спорные вопросы по оформлению возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается в МБДОУ. Порядок создания Комиссии, состав и организация ее работы определяется локальными актами МБДОУ.

5.2.Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.