

ПРИНЯТО

решением Совета
МАДОУ «ДС № 478
г. Челябинска»

Протокол от 24.09.2020 г. № 1



А.В. Перель

Приказ от 24.09.2020г. № 185-У

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между Муниципальным автономным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад № 478 г. Челябинска»
и родителями (законными представителями)
несовершеннолетних воспитанников

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 478 г. Челябинска» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников (далее Положение) регламентирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 478 г. Челябинска» (далее Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников.

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 1527 с изменениями от 21.01.2019г. № 30, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г.

№ 236 и Положением о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории города Челябинска, утвержденным приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020г. № 1213.

II. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

3. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования регулируется Положением о правилах приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 478 г. Челябинска».

4. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) является приказ заведующего о зачислении воспитанника в Учреждение, который издается в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

5. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между Учреждением, в лице заведующего, и родителями (законными представителями) воспитанника. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) воспитанника.

6. Настоящим договором Стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению реализации воспитанников права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, возникают с даты, указанной в приказе о зачислении воспитанника в Учреждения.

7. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все установленные законодательством документы.

8. Стороны прилагают совместные усилия для создания условий получения воспитанником дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования Учреждения.

III. Порядок приостановления образовательных отношений

9. За воспитанником Учреждения сохраняется место:

1) в случае болезни;

2) по инициативе и на основании заявления родителей (законных представителей) по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и в других случаях.

IV. Порядок прекращения образовательных отношений

10. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

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

2) досрочно, в следующих случаях:

а) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

11. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

12. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждения об отчислении воспитанника. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты, указанной в приказе об отчислении воспитанника из Учреждения.

13. Алгоритм действий при прекращении образовательных отношений:

1) Родители (законные представители) подают заявление об отчислении ребенка из Учреждения на имя заведующего за 1-2 дня до даты предполагаемого отчисления.

2) Инструктор по гигиеническому воспитанию готовит к выдаче медицинскую карту ребенка, бухгалтер по родительской плате готовит информацию об отсутствии задолженности родительской платы за присмотр и уход.

3) На основании данной информации заведующий Учреждения издает приказ об отчислении воспитанника, готовит и выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту и копию личного дела воспитанника с описью содержащихся в нем копий документов:

а) заявление;

б) договор;

в) паспорт;

г) свидетельство о рождении;

д) свидетельство о регистрации по месту жительства.

4) Все документы выдаются родителям (законным представителям) под подпись.

5) Личное дело воспитанника хранится в архиве Учреждения в течение трех лет после прекращения образовательных отношений.

V. Порядок регулирования спорных вопросов

14. Спорные вопросы, возникающие во время оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Учреждения, регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

15. Контроль соблюдения настоящего Положения осуществляет Комитет по делам образования города Челябинска.