

Утверждено приказом заведующего
МДОУ ИРМО «Уриковский детский сад
комбинированного вида» № 5/1 от 21.01.2016г.



**Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МДОУ ИРМО «Уриковский детский сад
комбинированного вида» и родителями (законными представителями)
обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014; Приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Уставом МДОУ ИРМО «Уриковский детский сад комбинированного вида».

1.2. Данный документ регулирует порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между МДОУ ИРМО «Уриковский детский сад комбинированного вида» (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.3. Порядок разработан в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на дошкольное образование.

1.4. Под образовательными отношениями понимаются отношения по реализации права граждан на получение дошкольного образования, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательной программы дошкольного образования.

1.5. Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, работники Учреждения.

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием для возникновения образовательных отношений между родителями (законными представителями) и Учреждением является приказ «О возникновении образовательных отношений».

2.2. Зачисление в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного Управлением образования администрации ИРМО или на основании приказа начальника Управления образования администрации ИРМО об утверждении списков детей, подлежащих зачислению.

2.3. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключается в письменной форме в двух экземплярах между Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность и родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. При приеме в Учреждение родители (законные представители) предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.5. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) зачисляемого в Учреждение фиксируется в заявлении о приеме и удостоверяется подписью родителей (законных представителей)

2.6. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, заверенная подписью заведующего и печатью Учреждения.

2.7. Заведующий Учреждением на основании заявления родителей (законных представителей) в течение трех дней издает приказ о приеме воспитанника на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, вносит соответствующую запись в книгу учета движения детей. Со дня издания приказа о приеме воспитанника в Учреждение он считается зачисленным.

3. Порядок изменения образовательных отношений.

3.1. Образовательные отношения могут быть изменены по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника:

а) заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника на обучение по адаптированной образовательной программе для детей с ограниченными возможностями здоровья;

б) заявление родителей (законных представителей) о досрочном переводе воспитанника в другую возрастную группу.

3.2. Перевод воспитанников на обучение по адаптированной образовательной программе для детей с ограниченными возможностями здоровья в группу

компенсирующей направленности производится на основании заявления родителей (законных представителей) и решения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК). При наличии заявления родителей (законных представителей) и решения ТПМПК Учреждение и родители (законные представители) заключают дополнительное соглашение к договору об образовании, где фиксируется их согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования. Заведующий Учреждения на основании заявления родителей (законных представителей) в течение трех дней издает приказ о переводе воспитанника на обучение по адаптированной образовательной программе для детей с ограниченными возможностями здоровья в группу компенсирующей направленности, вносит соответствующие изменения в книгу учета движения детей.

3.3. Досрочный перевод обучающегося на обучение в следующую возрастную группу осуществляется только при наличии свободных мест. Заведующий Учреждением на основании заявления родителей (законных представителей) в течение трех дней издает приказ о переводе воспитанника в другую группу, вносит соответствующие изменения в книгу учета движения детей.

4. Порядок прекращения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из образовательной организации:

- а) в связи с получением образования;
- б) по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей);
- в) по обстоятельствам непреодолимой силы, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.2. Прекращение образовательных отношений в связи с получением образования воспитанником осуществляется на основании приказа заведующего об отчислении, который ежегодно издается 31 августа текущего года с внесением соответствующих изменений в книгу учета движения детей.

4.3. Прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). Заведующий Учреждением издает в течение двух рабочих дней приказ об отчислении воспитанника. В книге учета движения детей делается запись с номером и датой приказа об отчислении, о месте и дате убытия с подписью родителей.

4.4. Прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, стихийных бедствий и др. осуществляется на основании приказа заведующего об отчислении воспитанника в связи с невозможностью и (или) прекращением функционирования Учреждения по обстоятельствам непреодолимой силы.

4.5. Со дня издания приказа об отчислении воспитанника из Учреждения он считается отчисленным.

5. Порядок приостановления образовательных отношений

5.1. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе ДООУ, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) в котором указывается:

- фамилия, имя, отчество воспитанника,
- дата рождения,
- причины приостановления образовательных отношений.

5.2. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом заведующего Учреждения.

5.3. За воспитанником сохраняется место в ДООУ в случаях:

- болезни воспитанника;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время прохождения санаторно - курортного лечения;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на период временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (командировка);
- по заявлениям родителей на период отпуска родителей (законных представителей).

5.4. Родители (законные представители) для сохранения места за воспитанником в Учреждении должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.