

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3»**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол № 4 от 01.02.2022 г



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «Детский сад «3»
Л.Н. Витюгова

Приказ № 47 от 01.02.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке оформления возникновения, изменения, приостановления, прекращения и
восстановления отношений между
МАДОУ «Детский сад № 3» и родителями (законными представителями)
несовершеннолетних воспитанников (обучающихся)**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке оформления возникновения, изменения, приостановления, прекращения и восстановления образовательных отношений между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детским садом № 3» (далее МАДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией РФ, приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Минобрнауки от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» (с изменениями, утвержденными Приказом Минпросвещения России от 25.06.2020 N 320), Уставом МАДОУ.
- 1.2. Положение разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на дошкольное образование.
- 1.3. Положение регулирует порядок оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.
- 1.4. Под образовательными отношениями понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение воспитанниками (обучающимися) содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.
- 1.5. Участники образовательных отношений – воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники МАДОУ.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового и утверждается приказом заведующего с учетом мотивированного мнения родительского комитета Учреждения.
- 1.7. Изменения и дополнения в данное положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

- 2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора между ДОУ и родителями (законными представителями) (далее – договор), подписание которого является обязательным для данных сторон.

2.2. Договор заключается в простой письменной форме в 2-ух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон (Приложение №1).

2.3. Для оформления образовательных отношений, родитель (законный представитель) предъявляет:

- направление, выданное Муниципальным казенным учреждением «Управление Образования городского округа Верхняя Пышма» в соответствии с частью 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №2);
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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 (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- 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, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

- согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии для оформления образовательных отношений с родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья;

2.4. Копии предъявляемых документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка.

2.5. Требование представления иных документов в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение №3).

2.7. При оформлении образовательных отношений, родителей (законных представителей) будущих воспитанников знакомят с Уставом МАДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами, регламентирующими деятельность МАДОУ, с образовательными программами, правами и обязанностями воспитанников, постановлением об установлении норматива затрат, размера платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход детей в МАДОУ.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МАДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, МАДОУ в лице заведующего заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. После заключения договора, заведующий МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней.

2.11. При переводе ребенка из другого ДОУ, для оформления образовательных отношений, родитель (законный представитель) ребенка предоставляет заведующей МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу, ответственному за прием документов:

- заявление о приеме в порядке перевода (Приложение №4)
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
- Личное дело воспитанника из исходной организации.

2.11.1. Требование предоставления других документов не допускается.

2.11.2 При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.11.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.11.4. После приема заявления и личного дела, принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней, после заключения договора, издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.12 МАДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляют исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.13. После оформления образовательных отношений, на каждого ребенка заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок изменения образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и МАДОУ.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника по заявлению в письменной форме, так и по инициативе МАДОУ.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт МАДОУ, изданный руководителем МАДОУ. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

3.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе МАДОУ на основании приказа заведующей МАДОУ или по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании их письменного заявления о временном приостановлении образовательных отношений (Приложение №5)

4.2. Отношения по инициативе МАДОУ могут быть приостановлены в случае:

-карантина в МАДОУ;

-ремонта в МАДОУ;

4.3. Отношения по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника могут быть приостановлены в случае:

-болезни воспитанника;

-санаторно-курортного лечения воспитанника;

-отпуска родителей (законных представителей);

5. Порядок прекращения образовательных отношений

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МАДОУ об отчислении воспитанника из МАДОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ.

5.2. Воспитанник отчисляется из МАДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения). Окончание срока действия Договора является окончание получения ребенком дошкольного образования, предоставление МАДОУ образовательной услуги в полном объеме. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в связи с завершением обучения (Приложение №6);

- досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании их заявления об отчислении (Приложение №7), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода (Приложение №8). Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного родителя (законного представителя) воспитанника перед МАДОУ.

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ. В случае прекращения деятельности МАДОУ, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель МАДОУ обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) воспитанников в другие образовательные учреждения, реализующие соответствующие образовательные программы.

6. Порядок восстановления образовательных отношений

6.1. Восстановление образовательных отношений в МАДОУ не предусмотрено.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом МАДОУ «Детский сад № 3».

7.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен, Положение действует до принятия нового.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол № 4 от 01.02.2022 г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ «Детский сад «3»
Л.Н. Витюгова

Приказ № 47 от 01.02.2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке оформления возникновения, изменения, приостановления, прекращения и восстановления образовательных отношений между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детским садом № 3» (далее МАДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией РФ, приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Минобрнауки от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» (с изменениями, утвержденными Приказом Минпросвещения России от 25.06.2020 N 320), Уставом МАДОУ.

1.2. Положение разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на дошкольное образование.

1.3. Положение регулирует порядок оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.4. Под образовательными отношениями понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение воспитанниками (обучающимися) содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

1.5. Участники образовательных отношений – воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники МАДОУ.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового и утверждается приказом заведующего с учетом мотивированного мнения родительского комитета Учреждения.

1.7. Изменения и дополнения в данное положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора между ДОУ и родителями (законными представителями) (далее – договор), подписание которого является обязательным для данных сторон.

2.2. Договор заключается в простой письменной форме в 2-ух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон (Приложение №1).

2.3. Для оформления образовательных отношений, родитель (законный представитель) предъявляет:

- направление, выданное Муниципальным казенным учреждением «Управление Образования городского округа Верхняя Пышма» в соответствии с частью 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
 - личное заявление родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №2);
 - оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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 (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
 - 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, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.
 - согласие родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии для оформления образовательных отношений с родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 2.4. Копии предъявляемых документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка.
- 2.5. Требование представления иных документов в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.6. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение №3).
- 2.7. При оформлении образовательных отношений, родителей (законных представителей) будущих воспитанников знакомят с Уставом МАДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами, регламентирующими деятельность МАДОУ, с образовательными программами, правами и обязанностями воспитанников, постановлением об установлении норматива затрат, размера платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход детей в МАДОУ.
- 2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МАДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, МАДОУ в лице заведующего заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

- 2.10. После заключения договора, заведующий МАДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МАДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней.
- 2.11. При переводе ребенка из другого ДОУ, для оформления образовательных отношений, родитель (законный представитель) ребенка предоставляет заведующей МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу, ответственному за прием документов:
- заявление о приеме в порядке перевода (Приложение №4)
 - оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
 - Личное дело воспитанника из исходной организации.
- 2.11.1. Требование предоставления других документов не допускается.
- 2.11.2 При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).
- 2.11.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.
- 2.11.4. После приема заявления и личного дела, принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней, после заключения договора, издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.
- 2.12 МАДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляют исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.
- 2.13. После оформления образовательных отношений, на каждого ребенка заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Порядок изменения образовательных отношений

- 3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и МАДОУ.
- 3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника по заявлению в письменной форме, так и по инициативе МАДОУ.
- 3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт МАДОУ, изданный руководителем МАДОУ. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.
- 3.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

4. Приостановление образовательных отношений

- 4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе МАДОУ на основании приказа заведующей МАДОУ или по инициативе родителей (законных

представителей) воспитанника на основании их письменного заявления о временном приостановлении образовательных отношений (Приложение №5)

4.2. Отношения по инициативе МАДОУ могут быть приостановлены в случае:

-карантина в МАДОУ;

-ремонта в МАДОУ;

4.3. Отношения по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника могут быть приостановлены в случае:

-болезни воспитанника;

-санаторно-курортного лечения воспитанника;

-отпуска родителей (законных представителей);

5. Порядок прекращения образовательных отношений

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МАДОУ об отчислении воспитанника из МАДОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ.

5.2. Воспитанник отчисляется из МАДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения). Окончание срока действия Договора является окончание получения ребенком дошкольного образования, предоставление МАДОУ образовательной услуги в полном объеме. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в связи с завершением обучения (Приложение №6);

- досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании их заявления об отчислении (Приложение №7), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода (Приложение №8). Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного родителя (законного представителя) воспитанника перед МАДОУ.

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ. В случае прекращения деятельности МАДОУ, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель МАДОУ обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) воспитанников в другие образовательные учреждения, реализующие соответствующие образовательные программы.

6. Порядок восстановления образовательных отношений

6.1. Восстановление образовательных отношений в МАДОУ не предусмотрено.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом МАДОУ «Детский сад № 3».

7.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен, Положение действует до принятия нового.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575842

Владелец Витюгова Лариса Николаевна

Действителен с 04.03.2022 по 04.03.2023