

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №16»

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «СОШ №16»  
Ефимова М.В.

Приказ № 55/1-00 23 от 12 2019 г.

## ПОРЯДОК

оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБОУ «СОШ №16» (дошкольное отделение) и родителями (законными представителями) воспитанников

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ». Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. №293 г. Москва, «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28.12.2015 года №1527 г. Москва «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 года №33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года №293», Устава МБОУ «СОШ №16».

1.2. Настоящий Порядок регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБОУ «СОШ №16» дошкольное отделение и родителями (законными представителями) воспитанников.

### 2. ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) является заявление родителей (законных представителей) ребенка, распорядительный акт (приказ) руководителя Учреждения о зачислении воспитанника в Учреждение.

2.2. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, предъявляют:

1. Копию свидетельства о рождении ребенка.
2. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта, сертификат прививок).
3. Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, являющихся 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.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.3. После предъявления документов, перечисленных в пункте № 2.2. родителем (законным представителем) оформляется заявление о зачислении ребёнка в Учреждение, которое регистрируется в Журнале регистрации заявлений о приёме (зачислении) воспитанников.

2.4. После регистрации заявления о зачислении воспитанника в Учреждение с родителем (законным представителем) заключается Договор об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме между Учреждением, в лице руководителя и родителями (законными представителями) воспитанника.

После заключения Договора об образовании с родителями (законными представителями) ребёнок получает право на получение бесплатного дошкольного образования и содержание в Учреждении.

2.5. Распорядительный акт руководителя (приказ о зачислении) воспитанника издаётся в течение 3 - х рабочих дней со дня подписания Договора об образовании и размещается в трехдневный срок после издания на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в возрастную группу.

После издания распорядительного акта (приказа о зачислении) ребёнок снимается с учёта, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.6. При приёме ребёнка в Учреждение в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования из другого образовательного учреждения оформляется заявление о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода из исходной организации, предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка.

2.7. После приёма заявления и личного дела, принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после заключения договора об образовании издаёт распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.8. После зачисления воспитанника в Учреждение (в порядке перевода) в течение двух рабочих дней, после издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода руководитель Учреждения письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в дошкольное учреждение.

2.9. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, возникают с даты зачисления воспитанника в Учреждение.

### 3. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

3.1. Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) ребёнка и Учреждением может возникнуть в следующих случаях:

- на период продолжительной болезни воспитанника (более одного месяца). Основанием для приостановления образовательных отношений является справка о болезни ребёнка и личное заявление родителей (законных представителей) воспитанника о сохранении места в Учреждении за ребёнком.

- на период санаторно-курортного лечения ребёнка. Основанием для приостановления образовательных отношений является копия путёвки на санаторно-курортное лечение ребёнка и личное заявление родителей (законных представителей) воспитанника о сохранении места в Учреждении за ребёнком.
- на период реабилитации ребёнка после операции или длительного лечения. Основанием для приостановления образовательных отношений является документы от родителя (законного представителя) подтверждающие, что ребенок после операции нуждается в домашнем режиме после операции или длительного лечения и личное заявление родителя (законного представителя) о сохранении места в дошкольном учреждении за ребёнком.
- на период отпуска родителей (законных представителей) ребёнка. Основанием для приостановления образовательных отношений является личное заявление родителя (законного представителя) о сохранении места в дошкольном учреждении за ребёнком.
- на период ремонтных работ в Учреждении, санитарной обработки. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт начальника отдела образования и руководителя Учреждения.
- на период карантинных мероприятий Учреждения. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт начальника отдела образования и руководителя Учреждения.
- в случае чрезвычайных ситуаций (аварийная ситуация). Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт руководителя Учреждения.

#### 4. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.

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

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, по основаниям установленным п. 3.1. настоящего Порядка.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

4.2.1. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4.2.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии;

4.2.3. в связи со сменой места жительства.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено договором об образовании.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является личное заявление родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) о прекращении образовательных отношений. В заявлении указывается основание для отчисления воспитанника, (приложение № 1).

4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении руководитель Учреждения в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника, выдает родителям (законным представителям) в течение трёх рабочих дней следующие документы: личное дело, медицинскую карту.

4.6. Заявления родителей (законных представителей) об отчислении из Учреждения регистрируются в Журнале регистрации заявлений об отчислении, (приложение № 2).

4.7. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

4.8. В случае прекращения деятельности образовательной организации, а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, Учредитель образовательной организации обеспечивает перевод обучающихся (воспитанников) с письменного согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

4.9. В случае перевода воспитанника в другую образовательную организацию руководитель Учреждения принимающей организации заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) и в течение трёх рабочих дней после заключения договора об образовании издаёт распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

4.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении прибывшего воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительского акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию, зачислении воспитанника.

4.11. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) года.

Приложение № 1  
к Порядку оформления  
возникновения, приостановления и  
прекращения образовательных  
отношений  
между МБОУ «СОШ №16»  
и родителями (законными  
представителями) воспитанников

Директору МБОУ «СОШ №16»  
Ефимовой М.В.

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ родителя (законного представителя)  
воспитанника

Заявление  
об отчислении воспитанника МБОУ «СОШ №16»(дошкольное отделение)  
в связи с \_\_\_\_\_  
(в связи с переводом в другую образовательную организацию,  
в связи с переездом в другую местность)

Прошу отчислить моего ребенка

ФИО полностью \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

из группы общеразвивающей направленности МБОУ «СОШ №16» в связи с переводом  
в МБДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_» с  
« \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ года.

Медицинская карта на моего ребёнка получена.

« \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ год.

Подпись \_\_\_\_\_

Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Порядку оформления возникновения,  
приостановления и прекращения  
образовательных отношений  
между МБОУ «СОШ №16» и  
родителями (законными представителями)  
воспитанников

Журнал регистрации заявлений об отчислении воспитанников

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребёнка (дата рождения)	Возрастная группа	Дата, № приказа об отчислении	Причина убытия воспитанника