

Документ подписан электронной подписью.

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического совета
от «22» мая 2023 № 05

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 136
подписано ЭЦП /А.В.Тырчик/
«02» июня 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета родителей
от «22» мая 2023 № 01

УТВЕРЖДЕН

приказом

от 02 июня 2023 № 40/5-о

Порядок оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Калининграда центром развития ребенка - детским садом № 136 и родителями (законными представителями) воспитанников

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Калининграда центром развития ребенка - детским садом № 136 и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Порядок) разработан в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, Декларацией прав ребёнка; Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993г., Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации № 124-ФЗ от 03.07.1998г. (с изменениями от 20.07.2000 г №103-ФЗ от 21.12.2004г №170-ФЗ), в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236, приказом Минобрнауки от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28; Административным регламентом администрации городского округа "Город Калининград" по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)" (с изменениями и дополнениями) и призвано обеспечить принцип общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

1.2. Порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации муниципальным автономным дошкольным образовательным

Документ подписан электронной подписью.

учреждением города Калининграда центром развития ребенка - детским садом № 136 (далее – учреждение) основных образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ.

1.3. Особенности возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим порядком, могут устанавливаться локальными нормативными актами учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующими правила приема обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

2. Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Прием детей в учреждение, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу кратковременного пребывания осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании направления, выданного Комитетом по образованию администрации городского округа «Город Калининград» по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (далее – Заявитель) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

2.2. Для зачисления в учреждение родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют в образовательную организацию следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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.

2.3. При необходимости родители (законные представители) детей предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

2.4. Для зачисления в учреждение родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные

Документ подписан электронной подписью.

документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. В случае неприбытия ребенка в течение 22 рабочих дней в образовательное учреждение без уважительных причин, кроме болезни ребенка или родителя (законного представителя), подтвержденной справкой из медицинского учреждения, направление аннулируется. Повторное направление выдается на общих основаниях.

2.7. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ учреждения о приеме лица на обучение. Приказ о приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования издается на основании заключенного договора об образовании. Приказ о приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц издается на основании заключенного договора об оказании платных образовательных услуг.

2.8. При приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, а также в группы кратковременного пребывания ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись заведующему в течение одного рабочего дня после заключения соответствующего договора.

2.9. При приеме в порядке перевода на обучение по основным программам дошкольного образования ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись заведующему в течение одного рабочего дня после заключения договора об образовании.

2.10. При приеме на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись заведующему или уполномоченному им лицу в течение трех рабочих дней после приема документов и заключения договора об оказании платных образовательных услуг.

2.11. При приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись заведующему или уполномоченному им лицу в течение трех рабочих дней после приема документов.

2.12. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

Документ подписан электронной подписью.

3. Основания и порядок оформления изменения образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и учреждения:

- при переводе воспитанника с одной образовательной программы на другую;
- в случае перевода обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности;
- при переводе из группы, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, в группу без реализации образовательной программы по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае изменения языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ, факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- при внесении изменений в условия получения образования, предусмотренные договором об оказании платных образовательных услуг.

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный заведующим или уполномоченным им лицом. В случаях заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанника приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

3.3. Уполномоченное лицо, получившее заявление об изменении условий получения воспитанником образования, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись заведующему или уполномоченному им лицу в течение трех рабочих дней с даты приема документов.

3.4. В случаях, когда решение об изменении образовательных отношений принимает педагогический совет, а также в случаях привлечения педагогического совета для реализации права воспитанника на образование в соответствии с уставом и локальными нормативными актами учреждения уполномоченное лицо готовит проект приказа и передает его на подпись в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

3.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

4. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения по основной образовательной программе дошкольного образования не приостанавливаются.

4.2. В случае невозможности освоения образовательной программы, например по причине временного переезда воспитанника в другую местность, командировки родителей, прохождения санаторно-курортного лечения и т.д., воспитанник продолжает получение дошкольного образования по возвращению в учреждение

Документ подписан электронной подписью.

Зав воспитанником сохраняется место в учреждении и отношения не приостанавливаются:

– В случае его болезни при предоставлении справки, выданной учреждением здравоохранения;

– По письменному заявлению родителя (законного представителя) для прохождения санаторно-курортного лечения, карантина с представлением подтверждающих документов.

– Отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее) по письменному заявлению;

– Длительного отпуска с выведением за списочный состав Учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей).

4.3. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места представляют в Учреждение документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам (справка из медицинского учреждения, справка с места работы родителей (законных представителей), санаторно-курортную путевку и т.п.), заявление на отпуск.

4.4. Получение воспитанниками дополнительной образовательной услуги может осуществляться одновременно с реализацией дошкольной образовательной программы в соответствии с расписанием занятий в группе, при условии фактического отсутствия воспитанника в группе. В таком случае получение дошкольного образования воспитанником, получающим дополнительную образовательную услугу, прерывается.

4.5. Реализация дополнительных общеразвивающих программ оформляется в соответствии с требованиями раздела 2 настоящего порядка, прерывание образовательных отношений дополнительно не оформляется.

4.6. Реализация основной образовательной программы для воспитанников, не совмещающих основную и дополнительную образовательные программы, не прекращается вне зависимости от количества таких воспитанников в группе на момент реализации образовательной программы.

5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из учреждения:

— в связи с получением образования (завершением обучения);

— досрочно по основаниям, указанным в п. 5.2. настоящего Порядка.

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

1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

Документ подписан электронной подписью.

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед учреждением.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ учреждения об отчислении воспитанника. Если с воспитанником, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа учреждения об отчислении воспитанника.

5.5. При отчислении из учреждения в порядке перевода в другую образовательную организацию на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования уполномоченное лицо готовит проект приказа об отчислении в порядке перевода и передает его на подпись заведующему или уполномоченному им лицу в течение одного календарного дня с даты приема заявления.

5.6. При отчислении из учреждения в связи с получением образования уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении выпускников и передает его на подпись заведующему или уполномоченному им лицу не позднее чем за пять рабочих дней до даты отчисления.

5.7. При отчислении воспитанника, обучение которого осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг, должностное лицо своевременно готовит проект приказа об отчислении с соблюдением сроков и порядка, установленных локальными нормативными актами детского сада, и передает его на подпись заведующему или уполномоченному им лицу.

5.8. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией учреждения, регулируются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА НЕ ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подписи математически корректны, но нет полного доверия к одному или

Документ подписан электронной подписью.

Сертификат:	нескольким сертификатам подписи 3A36C9250096B498C927D0EDFE47B379
Владелец:	Тырчик Александра Викторовна, Тырчик, Александра Викторовна, ds136_buh@edu.klgd.ru, 390102852306, 12880602763, МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №136, Заведующий, Калининград, Калининградская область, RU
Издатель:	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 01.06.2023 08:46:00 UTC+02 Действителен до: 24.08.2024 08:46:00 UTC+02
Дата и время создания ЭП:	