

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического
совета

МБОУ «Родинская СОШ»

Сорочинского городского округа
Оренбургской области

Протокол №1 от 30.08.2021г.

СОГЛАСОВАНО

На заседании родительского
комитета

МБОУ «Родинская СОШ»

Сорочинского городского округа
Оренбургской области

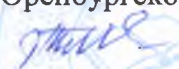
Протокол №1 от 31.08.2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «Родинская СОШ»

Сорочинского городского округа
Оренбургской области

 Т.П. Мешкова

Приказ №01-09/441а от
30.08.2021г.

**Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между
МБОУ «Родинская СОШ» корпус №2 и родителями
(законными представителями) воспитанников**

1. Общие положения

Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ «Родинская СОШ» корпус №2 и родителями (законными представителями) воспитанников (далее —порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБОУ «Родинская СОШ».

Порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации МБОУ «Родинская СОШ» корпусом №2 (далее детский сад) основных образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ.

Особенности возникновения, приостановления и прекращения отношений между детским садом и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим порядком, могут устанавливаться локальными нормативными актами детского сада 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

Основанием возникновения образовательных отношений является приказ детского сада 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 в группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы издается на основании заключенного договора об оказании услуг по присмотру и уходу. Приказ о приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц издается на основании заключенного договора об оказании платных образовательных услуг.

При приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, а также в группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись руководителю ОО в течение одного

рабочего дня после заключения соответствующего договора.

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 руководителю ОО в течение одного рабочего дня после заключения договора об образовании.

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 руководителю или уполномоченному им лицу в течение трех рабочих дней после приема документов и заключения договора об оказании платных образовательных услуг.

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 руководителю ОО или уполномоченному им лицу в течение трех рабочих дней после приема документов.

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.

2. Основания и порядок оформления изменения образовательных отношений

Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- при переводе обучающегося 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) обучающегося;
- 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.

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

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

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

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, изменяются с даты издания приказа или с

иной указанной в нем даты.

3. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений

Образовательные отношения по основной образовательной программе дошкольного образования не приостанавливаются

В случае невозможности освоения образовательной программы, например по причине временного переезда обучающегося в другую местность, командировки родителей, прохождения санаторно-курортного лечения и т.д., обучающийся продолжает получение дошкольного образования по возвращению в детский сад.

Получение обучающимся 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.

Реализация дополнительных общеразвивающих программ оформляется в соответствии с требованиями раздела 2 настоящего порядка, прерывание образовательных отношений дополнительно не оформляется. Реализация основной образовательной программы для обучающихся, не совмещающих основную и дополнительную образовательные программы, не прекращается вне зависимости от количества таких обучающихся в группе на момент реализации образовательной программы.

4. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

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

При отчислении из детского сада 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 руководителю ОО или уполномоченному им лицу в течение одного календарного дня с даты приема заявления.

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

При отчислении обучающегося, 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 руководителю ОО или уполномоченному им лицу.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления из детского сада.

ПРИЛОЖЕНИЕ1

Директору МБОУ «Родинская СОШ»
Т.П.Мешковой

от _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына (дочь) _____ (ФИО полностью),
_____ Дата рождения, проживающего по
адресу: _____, обучающегося в группе
_____ направленности, по причине перевода на обучение в

(наименование ОО)

« »

года

ропись

ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ2

Директору МБОУ «Родинская СОШ»
Т.П. Мешковой

от

проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка, _____ (ФИО полностью),
_____ года рождения, обучающуюся _____ группы
МБОУ «Родинская СОШ», корпус №2, на платное обучение по дополнительной
общеразвивающей программе _____ направленности
_____ (название)

дата роспись расшифровка

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, дополнительными общеразвивающими программами, положением об оказании платных образовательных услуг, положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам, иными локальными нормативными актами и документами МБОУ «Родинская СОШ», регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

В создании специальных условий для обучения по дополнительным общеразвивающим программам ФИО _____ нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть).

К заявлению прилагаю:

Перечислить документы.

дата роспись ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Директору МБОУ «Родинская СОШ»
Т.П. Мешковой
от _____
Паспорт _____
Выдан _____
Дата выдачи _____
проживающего(ей) по адресу:
контактный телефон:
Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в детский сад моего сына (дочь), ФИО полностью _____,
_____ года рождения, место рождения _____ (свидетельство о
рождении: _____, выдан кем и когда _____),
проживающего по адресу: _____, на обучение
по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с
_____ Язык образования – русский, родной язык из числа
языков народов России – русский. К заявлению прилагаются:

- Копия паспорта;
- Копия свидетельства о рождении
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на

закрепленной территории.

дата

роспись

расшифровка

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБОУ «Родинская СОШ», корпус №2, ознакомлен(а).

дата

роспись

расшифровка

Директору МБОУ «Родинская СОШ» Т.П. Мешковой

От _____

Паспорт _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

проживающей по адресу: _____

контактный телефон: _____

электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить с _____ года моего сына дочь, ФИО полностью, _____ года рождения (свидетельство о рождении: _____, выдано _____), проживающего по адресу: _____, в группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования с режимом пребывания полного дня.

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

Дата _____ роспись _____ расшифровка _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБОУ «Родинская СОШ», корпус №2, ознакомлен(а).

дата _____ роспись _____ расшифровка _____

От _____

Паспорт _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

проживающей по адресу: _____

контактный телефон: _____

электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына, дочь _____ года
рождения, месторождения –

_____ на обучение по
образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей
направленности в порядке перевода из

_____ (наименован
ие ОО) К заявлению прилагаю личное дело ФИО ребенка

дата

ропись

расшифровка

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами и документами МБОУ «Родинская СОШ», корпус №2, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

дата

ропись

расшифровка

Даю согласие МБОУ «Родинская СОШ», корпус №2 на обработку персональных данных _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

дата

ропись

расшифровка

