

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 6 «Капелька»

ПРИКАЗ

30. 08. 2024

№ 83/1

Об утверждении Положения о порядке оформления возникновения, приостановки и прекращения образовательных отношений.

В соответствии с Федеральным законом от 29. 12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке оформления возникновения, приостановки и прекращения образовательных отношений между МБДОУ детским садом № 6 «Капелька» и родителями (законными представителями) воспитанников согласно приложению.
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
д/с № 6 «Капелька»



И.А.Манаева

Принято
Педагогическим Советом
Протокол № 1 от 30.08.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления возникновения, приостановки и прекращения образовательных отношений между МБДОУ детским садом № 6 Капелька» и родителями (законными представителями) воспитанников.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оформления возникновения, приостановки и прекращения образовательных отношений между МБДОУ детским садом № 6 «Капелька» и родителями (законными представителями) воспитанников (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 53,54,55,61 главы 6 Федерального Закона от 29. 12. 2012

№ 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15. 05. 2020 № 236, Уставом МБДОУ детского сада № 6 «Капелька».

1.2. Положение является локальным актом и размещается на официальном сайте МБДОУ детского сада № 6 «Капелька». (далее - Учреждение).

2. Оформление возникновения образовательных отношений.

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением о приеме воспитанника на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного комитетом образования администрации города Ставрополя и заявления родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. Одновременно с подачей заявления родители (законные представители) ребенка предоставляют документы в соответствии с Правилами приема в МБДОУ детского сада № 6 «Капелька» на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.4. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы подаются родителем (законным представителем) в течение 30 календарных дней с момента получения направления.

2.5. Заявление о приеме в учреждение и копии документов и регистрируются в специальном журнале руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов.

2.6. После регистрации документов родителям (законным представителям) выдаётся документ, заверенный подписью лица, ответственного за прием

документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов.

2.7. Изданию приказа о приеме ребенка в Учреждение предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, в котором определяются права, обязанности и ответственность сторон, возникающие с даты подписания приказа.

2.8. Договор заключается в простой письменной форме в двух экземплярах и подписываются заведующим Учреждения и родителями (законными представителями) ребенка.

2.9. В договоре фиксируется факт ознакомления родителей с Уставом, лицензией и другими документами.

2.10. Приказ о зачислении ребёнка в Учреждение издаётся заведующим в течение трёх рабочих дней после заключения договора и размещается на информационном стенде Учреждения и официальном сайте Учреждения в трёхдневный срок после его издания. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3. Приостановка образовательных отношений.

3.1. Образовательные отношения могут быть временно приостановлены по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника по медицинским показаниям и другим обстоятельствам.

3.2. Приостановка образовательных отношений оформляется приказом заведующего и не влечет отчисления воспитанника из Учреждения.

4. Прекращение образовательных отношений.

4.1. Прекращение образовательных отношений происходит в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с завершением обучения;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в т. ч. в случае перевода в другое дошкольное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в т.ч. в случае ликвидации Учреждения.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника из Учреждения.

5. Делопроизводство

5.1. Ответственным лицом за ИАС «АВЕРС: контингент», назначенным приказом заведующего, ведется электронная книга учета сведений о воспитанниках, куда вносятся сведения в личное дело ребенка, включающая в себя:

- общие сведения;
- состав семьи;

- здоровье;
- документы;
- дополнительная информация

5.2. Копии предоставляемых при поступлении документов, сформированных в личное дело воспитанника, хранятся в Учреждении в течении периода обучения ребенка.

6. Ответственность сторон

6.1. Родители (законные представители), представляющие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную (не полную) информацию, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Заведующий Учреждения несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение настоящего Положения.

6.3. Все споры и разногласия, возникающие при приёме воспитанников в Учреждение, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством, локальными актами Учреждения и регулируются комитетом образования администрации города Ставрополя.