

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
МКОУ «НОШ г. Бодайбо»
Протокол от «31» августа 2020г.
№ 1

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании Управляющего совета
МКОУ «НОШ г. Бодайбо»
Протокол от «28» августа 2020г.
№ 1

УТВЕРЖДАЮ
директор МКОУ «НОШ г. Бодайбо»
Приказ от «31» августа 2020г.
№ 190
_____ И.И. Смола

**Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между Муниципальным казенным общеобразовательным
учреждением «Начальная общеобразовательная школа г. Бодайбо» и
родителями (законными представителями) несовершеннолетних
воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Начальная общеобразовательная школа г. Бодайбо» (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников (далее - Порядок) определяет общие требования к оформлению возникновения, изменения приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации Учреждением основных образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ.

1.2. Порядок разработан в соответствии части 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Особенности возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника 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 приёма обучающихся.

1.4. Возникновению образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника предшествует процедура приёма в Учреждение согласно «Правил приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа г. Бодайбо»:

- предоставления родителям (законным представителям) воспитанника документов для оформления Договора об образовании;
- соблюдение порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- своевременное внесение соответствующих изменений в договор об образовании, принятие распорядительного акта (приказа) Учреждения.

2. Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) директора Учреждения о зачислении ребёнка в Учреждение. Приказ о зачислении на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования издаётся на основании заключенного договора об образовании. Приказ о приёме в группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы издается на основании заключенного договора об оказании услуг по присмотру и уходу.

2.2. При приёме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, а также в группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования ответственное лицо за приём заявлений и документов (далее ответственное лицо) готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору Учреждением в течение трёх рабочих дней после заключения соответствующего договора.

2.3. При приёме в порядке перевода на обучение по основным программам дошкольного образования ответственное лицо, за приём заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору Учреждением в течение одного рабочего дня после заключения договора об образовании.

2.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, у воспитанника, зачисленного на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования возникают с даты, указанной в приказе о приёме лица на обучение.

2.5. Образовательное учреждение осуществляет операции с персональными данными воспитанника, для чего родители (законные представители) воспитанника заполняют Согласие о предоставлении персональных данных для формирования автоматизированной информационно-аналитической системы управления образовательным учреждением.

3. Основания и порядок оформления изменения образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по основной образовательной программе дошкольного образования или иной 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 воспитанника 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.

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора Учреждением. В случаях заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанника приказ издаётся на основании внесения соответствующих изменений в договор.

3.3. Ответственное лицо, получившее заявление об изменении условий получения воспитанником образования, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись директору Учреждения в течение одного рабочего дня с даты приёма документов.

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

4. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений

4.1. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) директора Учреждения. Распорядительный акт (приказ) издаётся на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании.

4.2. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе Учреждения, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) причины приостановления образовательных отношений

4.3. Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением распространяется на периоды отсутствия воспитанника по уважительным причинам и при представлении подтверждающего документа:

- болезнь воспитанника, карантин на основании справки врача или заключения врачебной комиссии;
- длительная командировка родителей (законных представителей) воспитанника на основании копии приказа работодателя о командировке;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника на время очередного отпуска родителей (законных представителей) воспитанника.

4.5. Образовательные отношения по основной образовательной программе дошкольного образования приостанавливаются для воспитанника в случае предоставления воспитаннику дополнительных образовательных услуг в

соответствии с расписанием занятий при условии фактического отсутствия воспитанника в группе.

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

5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении воспитанника.

5.2. При отчислении воспитанника из Учреждения в порядке перевода в другую образовательную организацию на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования ответственное лицо готовит проект приказа об отчислении в порядке перевода и передает его на подпись директору Учреждения в течение одного календарного дня с даты приёма заявления.

5.3. При отчислении воспитанника из Учреждения в связи с завершением образования ответственное лицо готовит проект приказа об отчислении воспитанника и передает его на подпись директору Учреждения не позднее, чем за пять рабочих дней до даты отчисления.

5.4. При отчислении воспитанника из Учреждения по заявлению родителя (законного представителя) воспитанника ответственное лицо готовит проект приказа об отчислении воспитанника и передает его на подпись директору Учреждения в течение одного календарного дня даты приема заявления.

5.5. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.6. О предстоящем переводе воспитанника в случае прекращения своей деятельности Учреждение обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанника в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанника на перевод воспитанника в принимающую организацию.

5.7. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так по инициативе Учреждения:

- в случае невыполнения родителями (законными представителями) воспитанника условий договора с Учреждением.

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

6. Делопроизводство

6.1. В учреждении ведутся следующие формы:

- договор об образовании;
- согласие на обработку персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей);
- дополнительное соглашение к договору об образовании;
- приказ о зачислении воспитанника;
- приказ о переводе воспитанника;
- приказ об отчислении воспитанника;
- заявление об отчислении воспитанника;
- заявление об отчислении воспитанника;
- заявление об отчислении в связи с переводом в другую организацию;
- заявление об отчислении в связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования;
- заявление родителей (законных представителей) воспитанника о приёме;
- заявление родителей (законных представителей) воспитанника о переводе;
- заявление родителей (законных представителей) воспитанника о приостановлении образовательных отношений.

6.2. В образовательной организации ведутся следующие документы и журналы:

- Алфавитная книга;
- Книга учета движения детей;
- Книга приказов личного состава воспитанников;
- Журнал регистрации договоров между образовательным учреждением и родителями (законными представителями);
- Журнал регистрации дополнительных соглашений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями);
- Журнал регистрации заявлений о приёме в Учреждение;
- Журнал приёма документов в личное дело.

Распорядительный акт (приказ) на основании представленных подтверждающих документов.

7. Исключительное право родителей (законных представителей) воспитанника

7.1. В случае возникновения обстоятельств непреодолимого характера, когда родители (законные представители) воспитанника не имеют возможности соблюдать условия договора об образовании: лично приводить и забирать ребёнка из образовательного учреждения, на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника заключается дополнительное соглашение к договору об образовании.

7.2. Права и обязанности Учреждения, воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника изменяются с даты, указанной в дополнительном соглашении и распространяются на указанный в нем срок, либо (если не указан срок) на период действия договора об образовании.

8. Ответственность за соблюдение порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника

8.1. Родители (законные представители) воспитанника несут ответственность за:

- своевременное предоставление документов, влияющих на изменение образовательных отношений;
- соблюдение порядка регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника и оформление возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

8.2. Учреждение несёт ответственность за:

- своевременное информирование родителей (законных представителей) воспитанника об изменениях образовательных отношений.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения и распространяется на образовательные отношения, оформленные между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.