

Принято

на Педагогическом совете МАДОУ № 205
Протокол от 11.02.2025г. № 2

С учетом мнения Совета родителей
От 12.02.2025г. Протокол № 2

Утверждено

Заведующий МАДОУ № 205
_____/ Гаврилова Г.Ф.
Приказ от 12.02.2025г. № 20-5

Положение
о порядке оформления возникновения, приостановления
и прекращения отношений между МАДОУ № 205 и родителями
(законными представителями)
несовершеннолетних воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 205» и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Порядок) разработан с целью определения правил оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 205» (далее – МАДОУ № 205) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6 ч. 1);
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом и другими локальными актами МАДОУ № 205.

1.3. Порядок принимается решением Педагогического совета МАДОУ № 205 с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников, утверждается заведующим и действует до принятия нового Порядка.

1.4. При приеме детей в Образовательное учреждение администрация Образовательного учреждения обязана ознакомить их родителей (законных представителей) с настоящим Порядком.

1.5. Копия настоящего Порядка размещается для информирования родителей (законных представителей) воспитанников на информационном стенде ОУ и официальном сайте МАДОУ № 205 в сети Интернет.

2. Порядок оформления возникновения отношений между МАДОУ № 205 и родителями (законными представителями) воспитанников

2.1. Основанием возникновения отношений между МАДОУ № 205 и родителями (законными представителями) является приказ о приеме ребенка в ОУ. Приказ о приеме

издает заведующий ОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее – Договор).

2.1.1. Подписание Договора является обязательным для обеих сторон.

2.1.2. Договор оформляется по форме, согласно приказу Минпросвещения РФ от 18 апреля 2024г. № 263 и включает в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, присмотра и ухода детей, длительность пребывания воспитанника в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

2.1.3. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) под подпись. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.1.4. Сведения о заключенном Договоре, а также о воспитанниках и родителях (законных представителях) регистрируются в Книге учета движения детей (далее - Книга движения). Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего образовательного учреждения и печатью.

2.1.5. Приказ о приеме ребенка в образовательное учреждение оформляется по форме. На официальном сайте МАДОУ № 205 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (№, дата, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу).

2.2. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ № 205 возникают с даты зачисления воспитанника в образовательное учреждение.

2.3. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в МАДОУ № 205.

2.4. Личные дела воспитанников хранятся на протяжении трех лет после выбытия ребенка из образовательного учреждения.

3. Порядок оформления приостановления отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

3.1. Приостановление образовательных отношений может осуществляться как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе образовательного учреждения.

3.2. Приостановление образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника может осуществляться по следующим причинам:

- состояние здоровья воспитанника, не позволяющее ему в течение определенного периода посещать образовательное учреждение;
- санаторно-курортное лечение;
- очередной отпуск, временное отсутствие родителей (законных представителей) воспитанника по месту жительства, летний период;
- иные причины.

3.3.Родители (законные представители) воспитанника обязаны информировать образовательное учреждение о предстоящем отсутствии воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

3.4.В случае предстоящего длительного отсутствия воспитанника в образовательном учреждении (на период более 5 календарных дней) не по причине заболевания, родители (законные представители) воспитанника, обращаются с заявлением на руководителя образовательного учреждения в свободной форме с указанием причины и предполагаемого периода отсутствия.

3.5.Родители (законные представители) обязаны предоставить справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.6.Заявление родителей (законных представителей) воспитанника о предстоящем отсутствии воспитанника в образовательном учреждении хранится в группе, которую посещает ребенок. Ответственность за хранение данного документа несут воспитатели группы.

3.7.Справки после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней, хранятся в медицинском кабинете образовательного учреждения. Ответственность за хранение несут медицинские работники.

3.8.На период длительного отсутствия воспитанника по заявлению родителей (законных представителей) за ним сохраняется место в образовательном учреждении.

3.9.Возобновление образовательных отношений после длительного отсутствия воспитанника осуществляется с даты фактического выхода ребенка в образовательное учреждение при условии предварительного уведомления со стороны родителей (законных представителей) и предъявления справки, указанной в п. 3.5. настоящего Порядка.

3.10.Приостановление образовательных отношений по инициативе МАДОУ № 205 может осуществляться в связи с закрытием образовательного учреждения для посещения воспитанниками на определенный срок (в летний период, на период проведения ремонтных работ, на период карантина и т.п.) в соответствии с распоряжением управления образования администрации г. Хабаровска.

3.11. МАДОУ № 205 в случае, указанном в пункте 3.10. настоящего Порядка, может осуществлять перевод воспитанников из образовательного учреждения в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в соответствии с Порядком и основаниям перевода, отчисления и восстановления воспитанников образовательного учреждения.

3.12.На период приостановления образовательных отношений по инициативе образовательного учреждения за воспитанниками сохраняется место в МАДОУ № 205.

4.Порядок оформления прекращения отношений между Образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

4.1. Образовательные отношения между МАДОУ № 205 и родителями (законными представителями) воспитанника прекращаются в связи с отчислением воспитанника из образовательного учреждения:

4.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2. Досрочно по основаниям:

4.1.2.1. по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

4.1.2.2. в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

4.1.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ № 205, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. В случае досрочного прекращения образовательных отношений по пункту 4.1.2.1. настоящего Порядка родитель (законный представитель) воспитанника обращается с заявлением об отчислении воспитанника на имя заведующего МАДОУ № 205 по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с указанием причины и предполагаемой даты досрочного прекращения образовательных отношений (далее – заявление об отчислении).

4.3. На основании заявления об отчислении заведующий МАДОУ № 205 в трехдневный срок издает приказ об отчислении по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

4.4. В случае досрочного прекращения образовательных отношений по пункту 4.1.2.2. настоящего Порядка родитель (законный представитель) воспитанника оформляет заявление об отчислении, указывая в качестве причины прекращения образовательных отношений перевод в другое образовательное учреждение.

4.5. В заявлении родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника в связи с переводом в другое образовательное учреждение, указывается наименование принимающего образовательного учреждения.

4.6. На основании заявления об отчислении в связи с переводом в другое образовательное учреждение, заведующий МАДОУ № 205 в трехдневный срок издает приказ об отчислении в порядке перевода с указанием принимающего образовательного учреждения и выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника для представления в принимающее образовательное учреждение.

4.7. В случае досрочного прекращения образовательных отношений по пункту 4.1.2.3. настоящего Порядка образовательное учреждение обязано обеспечить перевод воспитанников в другие образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные Договором.

4.8. Перевод воспитанников в другие образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, в случае, указанном в пункте 4.7. настоящего Порядка осуществляется в соответствии с Порядком о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников образовательного учреждения.

4.9. Приказ об отчислении воспитанника из МАДОУ № 205 является основанием для прекращения образовательных отношений.

4.10. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ № 205, прекращаются с даты отчисления воспитанника из образовательного учреждения.

4.11. Сведения о дате, причинах и основании отчисления воспитанника из

образовательного учреждения вносятся в Книгу движения и заверяются подписью руководителя.

5.Заключительные положения

5.1 Заведующий МАДОУ № 205 ежегодно подводит итоги по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

5.2. Заведующий МАДОУ № 205 обеспечивает соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей).