

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №3 им. А.А.
Ивасенко»
Протокол от 28.05.2023 № 2

УТВЕРЖДЕНО:

приказом
МБОУ «СОШ №3 им. А.А.
Ивасенко» от 04.06.2023 № 537

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
МБОУ «СОШ №3 им. А.А.
Ивасенко» от 30.06.2023 № 4

ПОРЯДОК

оформления возникновения, приостановления и прекращения
образовательных отношений между родителями
(законными представителями) воспитанников и муниципальным
бюджетным общеобразовательным учреждением
«Средняя общеобразовательная школа №3 имени Ивасенко Анатолия
Антоновича» (МБОУ «СОШ №3 им. А.А. Ивасенко»)

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления прекращения образовательных отношений (далее - Порядок) между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №3 имени Анатолия Антоновича Ивасенко» (далее по тексту - Учреждение) и родителями (законными представителями) определяет условия оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений, связывающих между собой их участников. В качестве участников выступают родители (законные представители), воспитанники, педагогические работники и их представители, а также Учреждение.

1.2. Под образовательными отношениями понимается совокупность общественных отношений, целью которых является освоение воспитанниками содержания образовательных программ.

1.3. Участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники и их представители, Учреждение.

1.4. Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Ханты-Мансийского АО - Югры от 01.07.2013 № 68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»; приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства образования и науки России от 28 декабря 2015 г. № 1527 «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» и уставом Учреждения.

2. Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. 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 в группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы (при условии открытия группы) 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.

2.2. 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 директору в течение одного рабочего дня после заключения соответствующего договора.

2.3. 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 директору в течение одного рабочего дня после заключения договора об образовании.

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

2.5. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

2.6. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода. Договор заключается с одним (двумя) из родителей (законным представителем). Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника, другой - у родителей (законных представителей).

2.7. На каждого ребенка с момента приема в Учреждение заводится личное дело.

Прием детей с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов и определение периода их пребывания в Учреждении осуществляются только с письменного согласия родителей (законных представителей) по заключению территориальной психолого- медико-педагогической комиссии.

2.8. Директор Учреждения ежегодно на 1 сентября издает приказ о комплектовании воспитанников в Учреждении. Прием воспитанников в Учреждение в течение календарного года также оформляется приказом Учреждения о зачислении (приеме) при наличии свободных мест.

2.9. При приеме в Учреждение родителей (законных представителей) знакомят с документами, которые содержат сведения, касающиеся прав и обязанностей воспитанников, уставом, образовательными программами и другими локальными нормативными актами Учреждения.

2.10. В Учреждении ведется книга учета и движения воспитанников, которая предназначена для регистрации и контроля за перемещением воспитанников в Учреждении, а также сведений о родителях (законных представителях). Листы книги учета и движения воспитанников нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью директора Учреждения и печатью.

2.11. Руководитель Учреждения ежегодно по состоянию на 1 сентября подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в книге учета и движения воспитанников путем указания количества воспитанников Учреждения, посещающих учреждение, а также зачисленных и отчисленных в течение учебного года.

3. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) заключается в простой письменной форме между Учреждением (в лице заведующего) и родителями (законными представителями) воспитанника на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника с последующим изданием приказа Учреждения о приеме (зачислении) не позднее одного дня после заключения договора.

3.2. В Договоре указываются основные характеристики предоставляемого образования (образовательной услуги), в том числе вид, уровень и (или) направленность дополнительной образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и направленности), форма получения образования и форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), права, обязанности и ответственность сторон.

3.3. В Договоре не могут содержаться условия, ограничивающие права или снижающие уровень гарантий воспитанникам, по сравнению с установленным законодательством об образовании.

3.4. В договоре указывается срок его действия.

3.5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Форма получения образования определяется родителями (законными представителями), форма обучения выбирается родителями (законными представителями).

3.7. В случае выбора формы семейного образования, родители информируют о своем выборе, о начале образовательных отношений Департамент образования и молодежной политики.

3.8. Формы получения дошкольного образования и формы обучения по основной образовательной программе дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.9. При заключении Договора родители (законные представители) выбирают с учетом мнения ребенка платные образовательные услуги и оформляют договор на оказание платных образовательных услуг, в котором указаны наименование, направленность программы, расписание занятий, форма проведения, стоимости платной образовательной услуги.

4. Основания и порядок оформления изменения образовательных отношений

4.1. 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 воспитанников и Учреждения:

- при переводе воспитанника с одной образовательной программы на другую;

- в случае перевода воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности (в случае ее открытия);

- при переводе из группы, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, в группу без реализации образовательной программы по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников (при ее наличии);

- 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;

- при внесении изменений в условия получения образования, предусмотренные договором об оказании платных образовательных услуг;

- изменение формы обучения;
реорганизация Учреждения.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены по инициативе одной из сторон:

- а) родителей (законных представителей) по их заявлению в письменной форме;

- б) Учреждения.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ Учреждения. В случаях заключения договора с родителями (законными представителями) приказ издается на основании внесения соответствующих изменений дополнительным соглашением в Договор. Изменения, внесенные в Договор, вступают в силу после издания приказа Учреждения об изменении образовательных отношений.

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

4.5. 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.

4.6. 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.

5. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений

5.1. 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.

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

5.3. 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.

5.4. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае:

- болезни воспитанников;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- рекомендации врача о временном ограничении посещения Учреждения;
- во время карантина в Учреждении;
- во время отпуска родителей (законных представителей), предусмотренного Трудовым кодексом Российской Федерации;
- в летний период, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей);
- длительной командировки родителей.

5.5. Родители (законные представители) воспитанника в период учебного года с 01 сентября по 31 мая, для сохранения места представляют в Учреждение документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

5.6. Учреждение обеспечивает сохранение места за ребёнком на основании письменного заявления родителей (законных представителей) (приложение 1 к настоящему Порядку) на время:

а) болезни воспитанника;

б) карантина в группе, которую посещает воспитанник;

в) санаторно-курортного лечения.

г) отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка, прочее) в течение календарного года;

д) летнего периода, на основании предоставляемого родителями (законными представителями) воспитанника соответствующего заявления.

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

В заявлении указываются:

— фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

— дата рождения;

— причины приостановления образовательных отношений.

5.8. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом Учреждения.

6. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

6.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении воспитанника. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании заявления родителя и приказа Учреждения об отчислении воспитанника.

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 директору или уполномоченному им лицу в течение одного календарного дня с даты приема заявления.

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

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

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

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

6.4. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника отчисляют из Учреждения, когда переводят:

а) на семейную форму получения образования;

б) в другую образовательную организацию.

6.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением, если иное не установлено договором об образовании.

6.6. Учредитель Учреждения в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли Учреждения, обязан обеспечить перевод воспитанников в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании. При переводе воспитанников в другую образовательную организацию документы выдаются по личному заявлению родителей (законных представителей).

6.7. 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 Учреждения, и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу.

6.8. Дополнительные основания прекращения образовательных отношений предусмотрены в случае расторжения договора (дополнительного соглашения) платных образовательных услуг в одностороннем порядке по инициативе образовательной организации (ч. 7 ст. 54 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

К таким основаниям относят:

а) просрочку оплаты стоимости платных образовательных услуг;

б) невозможность надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) воспитанника.

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

Приложение № 1 к порядку оформления
возникновения, приостановления
и прекращения образовательных отношений
между родителями (законными
представителями) воспитанников и МБОУ
«СОШ №3 им. А.А. Ивасенко»

Директору МБОУ «СОШ №3 им. А.А. Ивасенко»
А.А. Скоковой

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность _____,
(серия, номер)
выдан _____

контактный телефон _____
адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за воспитанником _____

(фамилия, имя, отчество)

(число, месяц, год рождения)

(группа)

На время отпуска с _____ по _____,

основание: _____
подтверждающий документ прилагаю _____

На время оплачиваемого отпуска с _____ по _____.

На время летнего периода с _____ по _____.

(число, месяц, год)

(подпись)

расшифровка

Воспитатель _____

Информация о задолженности за присмотр и уход _____

Информация о задолженности за ПОУ _____

Регистрационный номер	Дата принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись

