

Принято на заседании
Педагогического совета
АНДОО «АРИНИКА»
Протокол №1 от 30.08.2021г.

Утверждаю:
Директор
АНДОО «АРИНИКА»
_____ А.Н.Акентьева
Приказ №152 от 30.08.2021г.

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Автономной некоммерческой дошкольной образовательной организацией «АРИНИКА» и обучающимися и их родителями (законными представителями)

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Автономной некоммерческой дошкольной образовательной организацией «АРИНИКА» (далее АНДОО) и обучающимися и их родителями (законными представителями) разработан в соответствии с положениями Конституции РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным Программам дошкольного образования», приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020г. №320 «О внесении изменений в Порядок условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. №1527.

1.2. Настоящий Порядок приема, перевода и отчисления воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет правила приема, перевода и отчисления граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Образовательные организации).

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Прием детей в АНДОО осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

2.2. Порядок приема на обучение в АНДОО должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в АНДОО, в которых обучаются их братьями (или) сестры.

2.3. Администрация АНДОО знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде АНДОО и на официальном сайте АНДОО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт АНДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Прием в АНДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Прием в АНДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в АНДОО, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

2.6. Для приема в АНДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в АНДОО.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в АНДОО в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в АНДОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Порядка, АНДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.10. Директор АНДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в АНДОО в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное

дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Порядок оформления приостановления образовательных отношений

3.1. Место за воспитанником, посещающим АНДОО, сохраняется на время: болезни или длительного обследования; пребывания в условиях карантина; прохождения санитарно-курортного лечения; ежегодного отпуска родителей; временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам; в иных случаях в соответствии с договором между АНДОО и родителями (законными представителями) обучающегося.

3.2. Родители (законные представители) воспитанников для сохранения места представляют в АНДОО соответствующее заявление и другие документы, подтверждающие отсутствие ребенка по указанным выше причинам.

4. Порядок оформления прекращения образовательных отношений

4.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.2. При переводе в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители) обращаются в Департамент образования г. Шахты для направления в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.3. После получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4.4. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- Осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа народов России.

В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

Осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Департамент образования г. Шахты для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию, которая выдает родителям (законным представителям) личное дело с описью содержащихся в нем документов.

Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела со списком содержащихся в нем документов.

4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода АНДОО в трехдневный срок предоставляет служебную записку об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации в Департамент образования г. Шахты.

4.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту

обучающегося.

4.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.9. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется на основании приказа директора АНДОО ежегодно не позднее 1 сентября.

4.10. Отчисление ребенка из АНДОО осуществляется при расторжении договора образовательной организации с его родителями (законными представителями) и оформляется приказом директора АНДОО.

4.11. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей); в связи с достижением воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения (школы); исключения составляют дети с ограниченными возможностями здоровья, которым по заключению ПМПК рекомендовано продолжить получение дошкольного образования, но не старше 8 лет;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ, а также в случае медицинских показаний здоровья воспитанника, которое опасно для здоровья окружающих детей в случае его дальнейшего пребывания в детском саду. Основанием для отчисления по вышеуказанным причинам является медицинское заключение или заключение городской психолого-медико-педагогической комиссии. Сторона, по инициативе которой расторгается договор, обязана не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону.

4.12. При принятии решения о прекращении деятельности АНДОО, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.13. О предстоящем переводе АНДОО в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта 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) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.14. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.15. Департамент образования г. Шахты осуществляет выбор принимающей организации с

использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ

4.16. Департамент образования г. Шахты запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.17. АНДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Департамента образования г. Шахты информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.18. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

4.19. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

4.20. АНДОО передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.21. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.22. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.23. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий порядок вводится в действие с момента их утверждения директором АНДОО.

5.2. Ответственность за организацию оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Автономной некоммерческой дошкольной образовательной организацией «АРИНИКА» и обучающимися и их родителями (законными представителями) возлагается на директора АНДОО.