Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 9»

ПРИНЯТ
на заседании педагогического совета
протокол от 06.07.2020 г. №6

УТВЕРЖДЕН
Приказом ДОУ
от 07.07.2020 г. № 67

Локальный нормативный акт № 67
Порядок оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений, условия осуществления перевода, отчисления воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящий локальный нормативный акт, регламентирует Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений, условия осуществления перевода, отчисления воспитанников (далее – Порядок).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 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 соответствующего уровня и направленности» (с изм. На 25 июня 2020 года);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изм., утверждены приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. N 33);
- Федеральным законом РФ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020г.;
- Постановлением администрации муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования за конкретными территориями муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области»;
- Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 9» (далее – ДОУ);

1.3. Настоящие Правила обеспечивают порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность ДОУ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, на освоение образовательной программы.

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) является заключение договора между ДОУ и родителями

(законными представителями) (далее – Договор), на основании направления комитета образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области и заявления родителя (законного представителя).
2.2. Договор заключается в 2 –ух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
2.3. Права воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Порядком, возникают с даты, указанной в договоре.
2.4. После заключения Договора в течение трех дней руководитель ДОУ издает распорядительный акт о зачисление.
2.5. В Договоре должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).
2.6. Договор регламентирует взаимные права, обязанности и ответственность сторон (ДОУ и родителей (законных представителей).
2.7. Оператор АИС АДС вносит соответствующие изменения в систему по зачислению воспитанника в ДОУ.

3. Порядок изменения, приостановления образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по образовательной программе дошкольного образования ДОУ или дополнительных общеразвивающих программ, адаптированных образовательных программ, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей участников образовательных отношений в ДОУ.
3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДОУ с согласия родителей (законных представителей) воспитанников.
3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт ДОУ. Распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в ранее заключенный договор.
3.4. Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, изменяются с даты издания распорядительного акта (приказа) или с иной указанной в нём даты.
3.5. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка (приложение 1).
3.6. Причинами, дающими право на приостановление образовательных отношений, являются:
-состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение определенного периода посещать ДОУ (при наличии медицинского документа);
-временное посещение санатория, оздоровительного центра или др. (при наличии подтверждающего документа);
-иные уважительные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении.

4. Порядок и условия перевода воспитанников.

4.1. Перевод воспитанников может осуществляться:
- из одной возрастной группы в другую, в соответствии с возрастом воспитанника;
- между одновозрастными группами ДОУ;

- из ДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования по собственной инициативе родителей (законных представителей).

4.2. Продолжительность и сроки пребывания воспитанника в каждой возрастной группе составляют один учебный год. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по окончании изучения образовательной программы, в соответствии с возрастом воспитанника, на 01 сентября учебного года.

4.3. Тестирование воспитанников при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

4.4. Не позднее 31 августа учебного года заведующий ДОУ издает распорядительный акт об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

4.4. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанников (приложение 3 к Правилам).

4.5. Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу на 01 сентября текущего года или группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

4.6. Перевод воспитанника из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и заявления родителей (законных представителей) воспитанника (приложение 3 к Правилам).

4.7. Перевод воспитанника из группы в группу возможен:

- по инициативе ДОУ в следующих случаях: изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп в летний период; в связи с отпуском родителей (законных представителей) воспитанников; на период проведения ремонтных работ.
- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника, при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

4.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника заведующий ДОУ издает распорядительный акт о переводе в течение 3 рабочих дней.

4.8. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления.

4.9. Перевод воспитанника из ДОУ в другую организацию осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527 «Порядок и условия 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», на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника (приложение 4 к Правилам).

4.10. Временный перевод в другую образовательную организацию на период приостановления деятельности дошкольного учреждения (аварийные ситуации, ремонтные работы и пр.) осуществляется на основании распоряжения (приказа) Учредителя.

5. Порядок и основания отчисления воспитанников, прекращения образовательных отношений.

5.1. Прекращение образовательных отношений возникает с момента издания распорядительного акта ДОУ об отчисление, который издается в течение трех рабочих дней, после получения заявления родителей (законного представителя) воспитанника (приложение 2 к Правилам).

5.2 Договор может быть, расторгнут досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по завершению обучения;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей) воспитанников;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств ДОУ.

5.4. Права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника из ДОУ.

5.5. Ответственный за ведение работы в АИС ЭДС на основании распорядительного акта отчисляет воспитанника в течение 1 дня.

Приложение 1
к Правилам

Примерная форма заявления на приостановление отношений

Заведующему ДОУ№____
_____
Ф.И.О. заведующего
от_____
_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) (полностью)
Адрес места жительства:
г.(с.) __
ул._____
дом _____ кор._____кв._____
тел._____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место в группе № _____ за моим ребенком _____ _____ (Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

с _____20___ г. по _____20___ г.
в связи с _____

«____» _____ 20 года _____ (_____)

подпись

Приложение 2
к Правилам

Примерная форма заявления на отчисление

Заведующему ДОУ№____
_____

Ф.И.О. заведующего
от_____
_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка
Адрес места жительства:
г.(с.) _____
ул._____
дом
_____корп._____кв._____
тел._____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на отчисление

Прошу отчислить _____,
Фамилия, имя, отчество (при – наличии) ребенка
Дата рождения ребенка _____г.

из ДОУ№____ из группы №____(раннего возраста, второй младшей, средней, старшей, подготовительной, разновозрастной)
(нужное подчеркнуть)
_____направленности, в связи с прекращением образовательных отношений.

«_____» _____ 20__г. Подпись _____ (_____)

Приложение 3
к Правилам

Примерная форма заявления о переводе воспитанника из одной группы в другую

Заведующему ДОУ№____

_____

Ф.И.О. заведующего

от_____

_____

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

Адрес места жительства:

г.(с.) _____

ул._____

дом

_____корп._____кв._____

тел._____)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе в другую группу

Прошу перевести моего ребенка _____

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

Из группы №_____ _____направленности

в группу № _____ _____ направленности с ____. ____.20__г.

Согласен на психолого-педагогическую помощь моему ребенку специалистами «Центра консультирования и диагностики»

«_____» _____ 20__г _____ (_____)

дата подпись

Приложение 4

к Правилам

Примерная форма заявления на отчисление

Заведующему ДОУ№____
_____

Ф.И.О. заведующего
от_____
_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка
Адрес места жительства:
г.(с.) _____
ул._____
дом
_____корп._____кв._____
тел._____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на отчисление по переводу в другую образовательную организацию

Прошу отчислить моего несовершеннолетнего ребенка _____,
Фамилия, имя, отчество (при – наличии) ребенка
Дата рождения ребенка _____г.

из группы №____ (раннего возраста, второй младшей, средней, старшей, подготовительной, разновозрастной)_____
(нужное подчеркнуть)
_____направленности, по переводу в ДОУ _____, группа_____, в связи с _____.

«_____» _____ 20__г. Подпись _____ (_____)

*В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

Мельникова Марина Владимировна

Подписано цифровой подписью: Мельникова Марина Владимировна
Дата: 2021.01.22 15:18:47 +03'00'