ПРИНЯТ
педагогическим советом МОУ
«Казанская средняя
общеобразовательная школа»
протокол № 1 от 22.08.2017

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Казанская средняя
общеобразовательная школа»
_____ С.М.Пайбаршева
Приказ №7 от 31.08.2017

ПОРЯДОК
оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МОУ «Казанская средняя общеобразовательная школа » и родителями (законными представителями) ребенка

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией РФ, Уставом «Казанская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на дошкольное образование.

1.3. Данный документ регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Под образовательными отношениями понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение воспитанниками (обучающимися) содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

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

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) является приказ директора о зачислении (приеме) детей в Учреждение.

2.2. Изданию приказа о зачислении (приеме) детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Учреждение предшествует заключение договора об образовании.

2.3. Договор об образовании заключается в двух экземплярах между

Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение с даты зачисления в Учреждение.

3. Порядок изменения образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и Учреждения.

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

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ Учреждения, изданный директором или уполномоченным им лицом. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об образовании, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

3.4. 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.

4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном выбытии воспитанника из Учреждения с сохранением места.

4.2. Причинами, дающими право на сохранение места за ребенком в Учреждении, являются:

состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского документа);

временное посещение санатория, дошкольного учреждения присмотра и оздоровления (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);

по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей)

4.3. Возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей, при издании соответствующего приказа директором Учреждения о зачислении воспитанника после временного отсутствия.

4.4. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места представляют в Учреждение документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

5. Порядок прекращения образовательных отношений

5.1. Прекращение образовательных отношений в связи с отчислением воспитанника из Учреждения оформляется в соответствии с Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников), утвержденными приказом директора Учреждением.

5.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения). Окончанием срока действия договора является окончание получения ребенком дошкольного образования, предоставление Учреждением образовательной услуги в полном объеме.

досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

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

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

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности

по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей).

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

При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно действующему законодательству об образовании.

В случае восстановления между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается новый Договор.

5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством обобразовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

5.6. В случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования у него лицензии на осуществление образовательной деятельности, учредитель (учредители) Учреждения обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) воспитанников в другие образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

5.7. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждением об отчислении воспитанника.

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

_____

ПРИНЯТ
педагогическим советом МОУ
«Казанская средняя
общеобразовательная школа»
протокол №4 от 31.05.2017

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Казанская средняя
общеобразовательная школа»
_____С.М.Пайбаршева
Приказ №151/1от 01.06.2017

Правила приема детей
в дошкольную группу Муниципального образовательного учреждения
«Казанская средняя общеобразовательная школа»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 (далее - Порядок № 293), постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Положением о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений Сернурского муниципального района и муниципальных образовательных учреждений, имеющих в своем составе дошкольные группы, иными нормативными правовыми актами, Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Казанская средняя общеобразовательная школа» (далее - МОУ).

2. Организация приема в МДОУ

2.1. Контингент детей в дошкольной группе МОУ формируется в соответствии с возрастом детей и видом МОУ. Количество детей в дошкольной группе МОУ определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Вдошкольную группу МОУ принимаются дети в возрасте с 1,6 лет до 7 лет. Дети младенческого возраста (с 2 месяцев до 1 года 6 месяцев) принимаются вдошкольную группу МОУ, при наличии соответствующих условий для их развития и воспитания.

2.2. Прием ребенка в дошкольную группу МОУ осуществляется на основании направления комиссии по определению детей в МОУ.

2.3. Прием вдошкольную группу МОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в

соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема вдошкольную группу МОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка вдошкольную группу МОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольной группе МОУ на время обучения ребенка.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций

При приеме также представляется направление комиссии по определению детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения.

Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей), а также доверенность на разрешение забирать ребенка из дошкольной группы МОУ третьим лицам.

2.4. После предоставления документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил директор МОУ вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью директора и печатью МОУ.

2.5. При приеме ребенка в дошкольную группуМОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.6. Взаимоотношения между МОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным

представителям).

2.7. Зачисление ребенка вдошкольную группу МОУ оформляется приказом директора.

2.8. На каждого ребенка с момента приема вдошкольную группу МОУ заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

2.9. Тестирование детей вдошкольную группу МОУ при приеме, а также при переводе в другую возрастную подгруппу не проводится.

_____