

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа пос.Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области

ул.Советская, д.11, п.Приморский, м.р. Ставропольский, Самарская область, 445142, т.:(8482)23-21-83

<p>«ПРИНЯТО» на заседании Управляющего Совета Учреждения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос.Приморский муниципального района Ставропольский</p> <p>Протокол № 4 от 01/03 - 2021 год</p> <p>_____ /</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ»: Директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос.Приморский муниципального района Ставропольский</p> <p>_____ Н.М. Ширманова</p> <p>Приказ от «03» марта 20 21 г. №</p>
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) структурного подразделения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, «детского сада «Золотой колосок»» п. Приморский

Срок действия Положения – без ограничений до момента принятия изменений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Самарской области основной образовательной школы пос.Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области (далее по тексту – ГБОУ), структурного подразделения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования «детского сада «Золотой колосок»» (далее по тексту – СПДС) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся воспитанников (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Административным регламентом предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход» утвержденный Приказом министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 №201-од в редакции приказа от 05.09.2018 № 295-од «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотра и ухода»);
- Уставом ГБОУ.

1.2. Положение регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ГБОУ и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).

1.3. Под образовательными отношениями между ГБОУ, обучающимися (воспитанниками) и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися (воспитанниками) содержания образовательных программ дошкольного образования.

1.4. Участники образовательных отношений - обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) обучающихся (воспитанников), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Образовательные отношения возникают при заключении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) между ГБОУ, в лице директора ГБОУ, и родителями (законными представителями) ребёнка, зачисляемого в СПДС.

2.2. Договор с родителями составляется в 2 экземплярах с обязательной выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).

2.3. Договор заключается в простой письменной форме между ГБОУ и родителем (законным

представителем) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

2.4. В договоре указываются основные характеристики образования, в том числе образовательная программа, направленность группы, срок освоения программы (продолжительность обучения).

2.5. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права обучающегося (воспитанника) и родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Основанием возникновения образовательных отношений являются: заявление от родителей (законных представителей) ребёнка, приказ о приёме (зачислении) ребёнка для обучения в СПДС.

2.7. Приём детей в СПДС осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.8. Документы о приеме подаются в СПДС при наличии направления на зачисление, выданного по результатам автоматизированного распределения мест электронной базы данных (ЭБД).

2.9. СПДС может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- ✓ дата рождения ребенка;
- ✓ реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ✓ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- ✓ адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ✓ о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- ✓ о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- ✓ о направленности дошкольной группы;
- ✓ о необходимом режиме пребывания ребенка;
- ✓ о желаемой дате приема на обучение.

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

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по

адаптированной образовательной программе дошкольного образования только на основании заключения территориальной психолого-медикопедагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей).

2.13. Для приема в ГБОУ предъявляются 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. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- ✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ✓ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- ✓ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- ✓ родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- ✓ для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- ✓ родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- ✓ для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в СПДС свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

2.14. Иностранцы граждане и лица без гражданства, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.15. Основанием для отказа в приеме является:

- отсутствие свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в СПДС все время обучения ребенка.

2.16. СПДС обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ГБОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности воспитанников.

2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ГБОУ фиксируется в заявлении о приеме и

заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.18. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.19. Возникновение образовательных отношений в связи с приёмом ребёнка в СПДС по письменному заявлению родителей (законных представителей) оформляется в соответствии с Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования СПДС.

2.20. После приёма документов СПДС в лице директора ГБОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.21. Приказ о зачислении в СПДС издается в течение трех рабочих дней после заключенного Договора.

2.22. На каждого обучающегося (воспитанника), зачисленного в СПДС, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.23. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами СПДС, возникают у обучающегося (воспитанника), принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приёме на обучение.

2.24. Приём в СПДС осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Приостановление образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения приостанавливаются в случае изменения условий получения обучающимся (воспитанником) образования по конкретной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося (воспитанника), родителей (законных представителей) и СПДС.

3.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены как по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), так и по инициативе СПДС.

3.3. Отношения могут быть приостановлены в случае:

- приостановления действия лицензии;
- продолжительной болезни обучающегося (воспитанника);
- санаторно-курортного лечения обучающегося (воспитанника);
- иные семейные обстоятельства

3.4. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их заявления. (Приложение 1) Приостановление образовательных отношений оформляется распорядительным актом директора (Приложение 2)

3.5. Основанием для приостановления образовательных отношений в случае болезни обучающегося (воспитанника) является справка медицинской организации.

3.6. Обстоятельства, влекущие приостановление образовательных отношений по инициативе СПДС:

- ремонтные работы;
- комплекс санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

3.7. Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе СПДС является приказ, изданный директором ГБОУ или уполномоченным им лицом.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершения обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной

- программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и СПДС, в том числе в случае ликвидации учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности
- 4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед СПДС.
- 4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора ГБОУ об отчислении или переводе обучающегося (воспитанника).
- 4.4. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из СПДС.
- 4.5. ГБОУ, осуществляющее образовательную деятельность, учредитель, в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязан обеспечить перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность.
- 4.6. В случае прекращения деятельности СПДС, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель обеспечивает перевод обучающихся (воспитанников) с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом СПДС, принимается на заседании Управляющего Совета Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ГБОУ.
- 5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, оформляется в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.
- 5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Согласовано:
Совет родителей СПДС «Золотой
колосок»
Протокол №2 от 01.03.2021г.

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа пос.Приморский
муниципального района Ставропольский**

ул. Советская, д.1, п.Приморский, м.р. Ставропольский, Самарская область, 445142,
т.(8482)23-21-41

e-mail: nadezhdakudrina@yandex.ru

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

приказ № _____
от « _____ » _____ 20__ г.
**«О приостановлении
образовательных отношений»**

Директору ГБОУ ООШ п.Приморский	

ФИО руководителя	
Фамилия _____	_____
Имя _____	Отчество _____,
проживающего (щей) по адресу:	
село(город) _____	улица _____
дом _____	кв. _____
Телефон _____	_____
Отец	_____
Фамилия _____	_____
Имя _____	Отчество _____,
проживающего (щей) по адресу:	
село(город) _____	улица _____
дом _____	кв. _____
Телефон _____	_____

заявление.

Прошу приостановить образовательные отношения между ГБОУ ООШ п. Приморский

(фамилия, имя, отчество, ребенка)

« _____ » _____ 20__ года рождения,

посещающего

(наименование посещающей образовательной организации)

(группа, направленность группы)

В связи _____
(основание)

На период _____
(желаемая дата с по)

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ года

**государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа пос.Приморский
муниципального района Ставропольский**

ул. Советская, д.1, п.Приморский, м.р. Ставропольский, Самарская область, 445142,
т.(8482)23-21-41

e-mail: nadezhdakudrina@yandex.ru

Приказ

« _____ » _____ 20 _____ г

№ _____

О приостановлении образовательных отношений

На основании заявления _____
(Ф.И.О.) родителя (законного представителя)

От _____
(дата номер)

Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования
№ _____ от _____, руководствуясь Уставом,

Приказываю:

Приостановить образовательные отношения с обучающимся (воспитанником)

_____ (Ф.И.О. (при наличии))
Дата рождения _____ Группа направленность _____
С _____ по _____
(дата)

Директор

Н.М.Ширманова