

ПРИНЯТ
Советом учреждения
МАДОУ «Цветик-семицветик»
протокол от «22» января 2025г. № 1

УТВЕРЖДЕН
Заведующий МАДОУ «Цветик-семицветик»

Л.В.Давыдова
приказ МАДОУ «Цветик-семицветик»
от «23» января 2025г. № 36

**Порядок
оформления возникновения и приостановления отношений между
Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением
города Когалыма «Цветик-семицветик»
и родителями (законными представителями) воспитанников**

1. Основные положения

1. Настоящий Порядок оформления возникновения и приостановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся (далее - Порядок) разработан с целью регламентирования деятельности по оформлению возникновения и приостановления отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Когалыма «Цветик-семицветик» (далее – ДОО, Учреждение) и родителями (законными представителями) обучающихся.

Под отношениями понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания основной образовательной программы дошкольного образования (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

2. Порядок разработан в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 02.12.2019г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

-Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.07.2013г. №68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»;

-приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

-приказом Минпросвещения России от 23.01.2023 г. №50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного

образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г.№236»;

-приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- постановлением Администрации города Когалыма от 05.06.2014 №1349 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями и дополнениями);

- Уставом МАДОУ «Цветик-семицветик».

3.Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

2.Возникновение отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника является распорядительный акт (приказ) Учреждения о зачислении ребёнка на обучение по образовательной программе дошкольного образования. Изданию распорядительного акта о зачислении воспитанника на обучение в ДОО, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования предшествует заключение Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (далее- Договор об образовании) (**приложение 1**).

2.2. После приёма и регистрации письменного заявления о зачислении ребенка в Учреждение и прилагаемых к нему документов, Учреждение обязано заключить Договор об образовании по ОП ДО с родителями (законными представителями) ребёнка, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон.

2.3.Дата заключения Договора об образовании определяется по соглашению Учреждения и родителей (законных представителей) ребенка, но не позднее даты начала посещения ребенком Учреждения.

2.4.Договор об образовании составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр Договора об образовании выдается родителям (законным представителям) под персональную подпись.

2.5.Условия, на которых заключен Договор об образовании, могут быть изменены по соглашению сторон либо в соответствии с законодательством Российской Федерации. Все изменения к договору оформляются в письменном виде и подписываются обеими сторонами.

2.6. В Договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе предмет Договора, форма обучения, срок освоения ООП ДО, АООП ДО (продолжительность обучения, согласно срокам действия договора). В Договоре об образовании обязательно содержится информация о: дате заключения; предмете договора; обязанностях и правах Учреждения; обязанностях и правах родителей (законных представителей); порядке оплаты за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования; об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору; о порядке разрешения споров; сроке действия Договора; порядке изменения и расторжения договора; заключительных положениях; реквизитах сторон.

2.7. Руководитель Учреждения (лицо, исполняющее обязанности руководителя Учреждения) издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения Договора об образовании. Указанный распорядительный акт (приказ) является основанием для возникновения образовательных отношений. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у ребенка, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте (приказе).

2.8. Специалист ДОО (документовед) размещает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение на стенде ДОО в течение 3 рабочих дней; администратор сайта размещает реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, на официальном сайте ДОО в сети «Интернет» <http://cvetiksemicvetik-kogalym86.gosuslugi.ru> (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения – в течение месяца со дня заключения Договора об образовании).

2.9. Воспитанники принимаются в Учреждение согласно Правилам приёма (зачисления) на обучение детей в МАДОУ «Цветик-семицветик».

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) копии документов. Личные дела формируются по группам и хранятся у специалиста ДОО (документоведа) в течение всего периода обучения ребенка в ДОО. По окончании обучения личное дело ребенка хранится в архиве в течение шести месяцев.

2.11. Уполномоченное лицо после издания приказа о зачислении ребенка в Учреждение вносит запись с реквизитами приказа о зачислении воспитанника в Журнал регистрации приказов по контингенту воспитанников в ДОО (**приложение 2**), в список детей Учреждения, в Табель учета посещаемости детей группы, в АИС «Барс. Образование. Электронный детский сад».

2.12. После оформления ребенка у документоведа, воспитатель группы регистрирует воспитанника в групповых документах.

3.Порядок приостановления образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

3.1. Приостановление образовательных отношений с сохранением места за ребёнком в Учреждении осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) на основании письменного заявления родителей (законных представителей) (**приложение 3**), в котором указываются период и причины приостановления образовательных отношений.

3.2. Причинами приостановления образовательных отношений, дающими право на сохранение места за ребёнком в Учреждении, являются:

- болезни, санаторно-курортного лечения ребенка, курса комплексной реабилитации, индивидуального ухода за ребенком, при предоставлении родителями (законными представителями) справки из соответствующего учреждения;
- отсутствия на период до 90 календарных дней в течение календарного года при предоставлении родителями (законными представителями): соответствующего заявления в период с 01 июня по 31 августа; справки с места работы об очередном отпуске в период с 01 сентября по 31 мая;
- устройства ребенка в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на временное пребывание при предоставлении родителями (законными представителями) копии приказа о зачислении ребенка в соответствующую организацию;
- в случае приостановления функционирования муниципальной образовательной организации: закрытия на ремонт, карантин, санитарную обработку помещений (дератизации, дезинсекции), или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения в образовательной организации; по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора.
- по семейным обстоятельствам.

3.3. Родители (законные представители) для сохранения места за воспитанником в Учреждении должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по причинам, указанным в п.3.2. настоящего Порядка.

3.4. Все заявления родителей (законных представителей) по приостановлению отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) регистрируются в Журнале регистрации заявлений от родителей (законных представителей) на сохранность места (**приложение 4**).

3.5. Причиной приостановления образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанника по инициативе Учреждения с сохранением места в Учреждении за воспитанником также являются медицинские показания, препятствующие воспитанию и обучению ребенка в Учреждении, а именно:

-отсутствие прохождения ребенком туберкулинодиагностики или не предоставление родителями (законными представителями) заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом на основании требований действующих СанПиН. Родителям (законным представителям) воспитанника выдаётся уведомление о приостановлении отношений и временном отстранении воспитанника от посещения ДОО под роспись, которое хранится в личном деле и в медицинской карте ребёнка (**приложение 5**).

-отстранение не привитого против полиомиелита ребенка от посещения Учреждения в случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам (наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней по всем группам Учреждения (основание - действующие СанПиН). Родителям (законным представителям) воспитанника выдаётся уведомление о приостановлении отношений и временном отстранении воспитанника от посещения ДОО под роспись, которое хранится в личном деле и в медицинской карте ребёнка (**приложение 6**).

3.6. Приостановление образовательных отношений по инициативе Учреждения по медицинским показаниям возникает в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Возобновление образовательных отношений осуществляется на основании подтверждающих документов, предоставленных родителями (законными представителями) обучающегося.

4.Заключительные положения

4.1. По медицинским показаниям период посещения Воспитанником Учреждения может быть продлён до 8 лет на основании предоставления родителем (законным представителем) заключения ТПМПК г. Когалыма до 1 июня текущего года.

4.2. Настоящий Порядок действует в Учреждении с момента его утверждения.

4.3.В случае необходимости в данный Порядок могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству РФ в области дошкольного образования.

