

Принято
на общем собрании работников
протокол №1 от 25.04.2024



Утверждено
Директором МКОУ «Канашская СОШ»
Медведевой Н. М.
Приказ № 54 от 26.04.2024 г.

Положение
о порядке оформления возникновения, приостановления
и прекращения отношений между МКОУ «Канашская СОШ»
и родителями (законными представителями) воспитанников
структурного подразделения «детский сад»

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКОУ «Канашская СОШ» и родителями (законными представителями) воспитанников» (далее - Положение) регламентирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между участниками образовательных отношений Муниципального казённого образовательного учреждения «Канашская СОШ» (далее - МКОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

- Приказом Министерства образования науки РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образованию»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 (с изменениями на 25 июня 2020 года) «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 соответствующих уровня и направленности»;

- законодательством Курганской области;

- нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;

- Уставом МКОУ.

1.3. Настоящее Положение действительно до внесения в него существенных изменений.

2. Порядок оформления возникновения отношений между МКОУ и родителями (законными представителями) воспитанников

2.1. Возникновение образовательных отношений между МКОУ и родителями (законными представителями) воспитанников оформляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) воспитанника, приказом о приеме ребёнка на обучение в структурное подразделение «детский сад» (далее - СП «детский сад») МКОУ. Изданию приказа о приёме на обучение в МКОУ, предшествует заключение Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.2. Соответствующий приказ является основанием для возникновения образовательных отношений между МКОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

2.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами, возникают у воспитанника, принятого на обучение с даты, указанной в приказе о приёме на обучение в СП «детский сад» МКОУ.

3. Порядок оформления приостановления отношений между МКОУ и родителями (законными представителями) воспитанников

3.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в следующих случаях:

- периода болезни ребёнка (согласно предоставленной медицинской справке);

- периода нахождения ребёнка на санаторно-курортном лечении (согласно предоставленной медицинской справке);

- периода нахождения ребёнка на домашнем режиме (согласно предоставленной медицинской справке с указанием срока нахождения на домашнем режиме);
- карантина в СП «детский сад» МКОУ (согласно приказа по МКОУ);
- периода закрытия СП «детский сад» МКОУ на ремонтные и (или) аварийные работы, в летний период (согласно приказа Управления образования Администрации Шадринского муниципального округа, приказа по МКОУ);
- отпуска родителей (законных представителей) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективными договорами по месту работы на основании их заявления о непосещении ребёнком СП «детский сад» МКОУ в связи с отпуском (к заявлению прилагается выписка из приказа с места работы родителя (законного представителя) - сроком до 60 календарных дней;
- на период участия воспитанника в муниципальных торжественных и иных значимых для Шадринского муниципального округа мероприятиях (конкурсы, соревнования, олимпиады, концерты и др.) на основании заявления родителей (законных представителей);
- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления (приложение 1).

4. Порядок оформления прекращения образовательных отношений между МКОУ и родителями (законными представителями)

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МКОУ:

- в связи с получением образования (завершения обучения) ребёнком;
- досрочно.

4.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с получением образования (завершением обучения) ребёнком на основании приказа об отчислении воспитанника из СП «детский сад» МКОУ, издаваемого в течение трёх рабочих дней, после получения образования (завершения обучения). Приказ регистрируется в книге приказов по контингенту воспитанников МКОУ и в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде СП «детский сад» МКОУ и на официальном сайте МКОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, отчисленных из СП «детский сад» МКОУ, которые сохраняются на сайте МКОУ в течение одного месяца.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МКОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации МКОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

4.4. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании личного заявления (приложение 3) родителей (законных представителей) и приказа об отчислении воспитанника из СП «детский сад» МКОУ, издаваемого в течение трёх рабочих дней после подачи заявления. Приказ регистрируется в книге приказов по контингенту воспитанников СП «детский сад» МКОУ и в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде СП «детский сад» МКОУ и на официальном сайте МКОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, отчисленных из указанной возрастной группы, которые сохраняются на сайте МКОУ в течение одного месяца.

4.5. Образовательные отношения прекращаются досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МКОУ, в том числе в случае ликвидации МКОУ, на основании приказа. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКОУ и на официальном сайте МКОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, отчисленных из указанной возрастной группы, которые сохраняются на сайте МКОУ в течение одного месяца.

4.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МКОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

4.7. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления из СП «детский сад» МКОУ.

Приложение 1.
Директору МКОУ «Канашская СОШ»

от _____
Ф.И.О. родителя/(законного представителя)

реквизиты документа, удостоверяющего личность

Родителя (законного представителя) ребенка или

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки

Заявление

Прошу сохранить место за моим ребенком

_____ ,

(Ф.И.О (при наличии) воспитанника)

посещающего _____ группу на время его
отсутствия в СП «детский сад» МКОУ с _____ по _____
20____ года в _____ связи

(причина отсутствия)

Дата _____

(подпись заявителя)

Приложение 2
Директору МКОУ «Канашская СОШ»
от _____

Ф.И.О (при наличии) родителя (законного представителя)

**Заявление об отчислении воспитанника из СП «детский сад»
МКОУ «Канашская СОШ»**

Прошу Вас отчислить моего ребёнка

(Ф.И.О (при наличии) воспитанника)
_____ года рождения, посещающего _____
группу из СП «детский сад» МКОУ «Канашская СОШ» в связи с получением образования
(завершением обучения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Приложение 3
Директору МКОУ «Канашская СОШ»
от _____

Ф.И.О (при наличии)
родителя (законного представителя)

**Заявление об отчислении воспитанника
из СП «детский сад» МКДОУ «Канашская СОШ»**

Прошу отчислить моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии))
_____ года рождения, посещающего
группу _____ общеразвивающей направленности из СП
«детский сад» МКОУ «Канашская СОШ» досрочно с _____ 20__ года в
связи _____ с

(причина отчисления)

(указать в случае переезда в другую местность: населённый пункт, муниципальное
образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)