

Шамсутдинова Ирина Сергеевна
Подписано цифровой подписью: МАДОУ "Березка" 2023-02-07 16:55:40



Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений, перевода воспитанников между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Когалыма «Березка» и родителями (законными представителями) воспитанников

I. Основные положения

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления, перевода, прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Когалыма «Березка» и родителями (законными представителями) воспитанников (далее — Порядок и Учреждение соответственно) разработан с целью регламентирования деятельности Учреждения по оформлению возникновения, приостановления, перевода, прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

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

1.3. Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- 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 28.12.2015 №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 соответствующих уровня и направленности»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.07.2013 №68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;
- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11.12.2013 №123-оз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры отдельными государственными полномочиями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере образования и о субвенциях местным бюджетам на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и

бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях»;

- решением Думы города Когалыма от 09.02.2006 №208-ГД «Об утверждении Положения об управлении образования Администрации города Когалыма»;
- постановлением Администрации города Когалыма «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций города Когалыма за территориями города Когалыма» (издается ежегодно);
- 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);
- постановлением Администрации города Когалыма от 24.06.2021 №1303 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 05.06.2014г. №1349»
- постановлением Администрации города Когалыма от 01.03.2022 №486 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 05.06.2014г. №1349»
- иными законодательными и нормативными правовыми актами, регулирующими данный вид правоотношений;
- Уставом МАДОУ «Березка».

2.Предоставление муниципальной услуги в части зачисления в образовательную организацию детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования.

2.1.Прием и регистрация заявления о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию (далее также - заявление).

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления о зачислении ребенка в ДОО, является заведующий ДОО, специалист ДОО, ответственный за прием документов (далее - специалист ДОО).

Заведующий ДОО, специалист ДОО принимает и регистрирует заявление, оформляет и выдает (направляет) заявителю расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего ДОО, специалиста ДОО и печатью образовательной организации.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и выдача (направление) заявителю расписки в получении документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: регистрация заявления осуществляется в течении одного рабочего дня.

2.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформление договора об образовании и распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольную

образовательную организацию, уведомления об отказе в зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов, оформление договора об образовании и распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию, уведомления об отказе в зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию является заведующий ДОО, специалист ДОО.

Должностным лицом, ответственным за подписание документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, является заведующий ДОО либо лицо, его замещающее.

Должностным лицом, ответственным за регистрацию распорядительного акта о зачислении ребенка в ДОО, уведомления об отказе в зачислении ребенка в ДОО является специалист ДОО.

Заведующий ДОО, специалист ДОО рассматривает документы, оформляет договор об образовании либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в ДОО (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - в день регистрации в ДОО заявления).

Заведующий ДОО подписывает договор об образовании либо уведомление об отказе в зачислении ребенка в ДОО (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - в день регистрации в ДОО заявления).

Заведующий ДОО либо лицо, его замещающее, издает, подписывает и регистрирует распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - в течение 3 рабочих дней после заключения договора об образовании).

Специалист ДОО размещает распорядительный акт о зачислении ребенка на стенде ДОО, размещает реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, на официальном сайте ДОО в сети «Интернет» (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения - в трехдневный срок после издания распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию).

Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (отсутствие свободных мест в образовательной организации).

Результатом административной процедуры является зачисление ребенка в ДОО, выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в зачислении ребенка в ДОО с приложением соответствующего решения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, оформление договора об образовании, и распорядительного акта о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию, уведомления об отказе в зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию осуществляется в течении одного рабочего дня

2.3.Выдача (направление) заявителю договора об образовании либо уведомления об отказе в зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию

Основанием для начала административной процедуры являются зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) заявителю договора об образовании либо уведомления об отказе в зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию является заведующий ДОО, специалист ДОО.

Заведующий ДОО, специалист ДОО выдает (направляет) заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, способом, указанным в заявлении.

Критерием принятия решения являются оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю договора об образовании либо уведомления об отказе в зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: в день решения.

3. Возникновение отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

3.1. В течение учебного года по мере высвобождения мест в дошкольной образовательной организации (за исключением выбытия воспитанников старших и подготовительных групп для

поступления в общеобразовательные организации), руководитель дошкольной образовательной организации в обязательном порядке оповещает Управление образования о выбывшем воспитаннике и высвобожденных местах в течение 3 рабочих дней с момента издания приказа об отчислении ребенка из дошкольной образовательной организации. Специалист Управления образования направляет на свободные места детей, состоящих на учете, в текущем учебном году.

3.2. До начала комплектования дошкольной образовательной организации на 01 сентября текущего календарного года специалисты дошкольной образовательной организации (документоведы) обязаны сформировать в АИС во вкладке «Плановые группы на 1 сентября» количество свободных мест по каждой возрастной группе на новый учебный год.

3.3. Родители (законные представители) в течение 10 календарных дней с даты выдачи направления обязаны обратиться в дошкольную образовательную организацию для регистрации направления.

В случае, если родители (законные представители) не обратились в дошкольную образовательную организацию для регистрации направления в указанный срок без уважительной причины, направление, выданное Управлением образования, утрачивает силу (аннулируется).

В случае аннулирования направления родители (законные представители) повторно обращаются в Управление образования для получения направления в дошкольную образовательную организацию, где имеются свободные места в данной возрастной категории.

3.4. Уважительными причинами не обращения родителей (законных представителей) в дошкольную образовательную организацию для регистрации направления являются: болезнь (не более двух месяцев) ребенка и (или) родителей (законных представителей), отпуск родителей (законных представителей), длительная командировка родителей (законных представителей), пожар, наводнение и иные чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.

О наличии уважительных причин родители (законные представители):

- уведомляют дошкольную образовательную организацию (письменное заявление, по телефону, факсимильной или почтовой связью) в срок до 10 календарных дней;
- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

При наличии уважительных причин срок обращения в дошкольную образовательную организацию для регистрации направления продлевается на время уважительных причин.

3.5. Для зачисления ребенка в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 1) заявление родителей (законных представителей) о зачислении в образовательную организацию;
- 2) 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 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30);
- 3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 4) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 5) 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 (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

При зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию заявителями являются родители (законные представители) ребенка в возрасте от 2 месяцев до восьми лет, проживающего в городе Когалыме, получившие направление в дошкольную образовательную организацию (граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.6. Примерная форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении ребенка (приложение 1), а также исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен предъявить самостоятельно для зачисления ребенка в образовательную организацию, утверждены 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)

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом дошкольной образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организации и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также с распорядительным актом Администрации города Когалыма о закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Когалыма, фиксируется в заявлении о зачислении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

На основании заявления родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями).

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

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

3.8. 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 дополнительным соглашением и подписываются обеими сторонами.

3.9. В Договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения согласно срокам действия договора).

3.10. В Договоре об образовании обязательно содержится информация о:

- дате заключения;
- предмете Договора об образовании;
- 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 об образовании;
- о порядке разрешения споров;
- сроке действия Договора об образовании;
- порядке изменения и расторжения договора;
- заключительных положениях;
- реквизитах сторон.

3.11. Руководитель дошкольной образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.12. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации. Специалист дошкольной образовательной организации в течении 1 рабочего дня в АИС меняет статус заявления ребенка с «направлен в ДОО» на «зачислен в ДОО».

3.13. Направление, зарегистрированное в дошкольной образовательной организации,

аннулируется (возвращается руководителем дошкольной образовательной организации в Управление образования с сопроводительным письмом) в следующих случаях:

- ребенок не поступил в дошкольную образовательную организацию на начало комплектования групп в дошкольных образовательных организациях (на 01 сентября текущего года) более одного месяца без уважительной причины;

- ребенок не поступил в дошкольную образовательную организацию в течение календарного года более одного месяца без уважительной причины (если направление выдано в течение календарного года).

3.14. Уважительные причины не обращения родителей (законных представителей) в дошкольную образовательную организацию в случаях, указанных в пункте 3.4. настоящего Порядка, определяются в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Порядка.

При наличии уважительных причин за ребенком сохраняется место в дошкольной образовательной организации на время действия уважительных причин.

3.15. Родители (законные представители) в любое время вправе отказаться от получения или полученного направления в дошкольную образовательную организацию путем подачи в Управление образования соответствующего заявления по форме.

В случае отказа от полученного направления родители (законные представители) предоставляют в Управление образования оригинал выданного направления. В этом случае направление аннулируется, освободившееся место распределяется Управлением образования.

3.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.17. Воспитанники принимаются в Учреждение согласно Правилам приема (зачисления) на обучение в МАДОУ «Березка».

3.18. Руководитель или уполномоченное им лицо после издания приказа о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение вносит запись с реквизитами приказа о зачислении обучающегося в Журнал учета движения детей МАДОУ «Березка» и в информационную систему ИАС «БАРС: Управление дошкольной образовательной организацией».

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

4.1. Приостановление образовательных отношений с сохранением места за ребенком в Учреждении осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) (приложение 2), в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество воспитанника;
- дата рождения;
- период приостановления образовательных отношений;
- причины приостановления образовательных отношений.

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

4.2.1. прохождение санаторно-курортного лечения (при наличии направления медицинского учреждения);

4.2.2. посещение ребенком специализированного учреждения (при наличии документа);

4.2.3. очередной отпуск родителей (законных представителей) в период с 1 сентября по 31 мая с предъявлением справки по месту работы;

4.2.4. оздоровление ребенка в период с июня по 31 августа без предъявления справки по месту работы;

4.2.5. период временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (командировка, ученический отпуск и т.д.) с предоставлением подтверждающих документов;

4.2.6. решение суда, акты органов государственного надзора;

4.2.7. иные случаи, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.4. Заявление родителей (законных представителей) о приостановлении образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) подлежит регистрации в Журнале регистрации заявлений.

4.5. Приостановление образовательных отношений по инициативе Учреждения возникают в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Причиной приостановления образовательных отношений по инициативе Учреждения также могут являться медицинские показания, препятствующие воспитанию и обучению ребенка в Учреждении, в том числе не прохождение туберкулин диагностики или не предоставление заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом (п. 5.7. «Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.12.3114-13 «Профилактика туберкулеза»).

4.7. Возобновление образовательных отношений осуществляется автоматически (без издания дополнительного распорядительного акта) по истечению периода приостановления образовательных отношений, указанного в заявлении родителями (законными представителями), а также при отсутствии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в Учреждении, в том числе при прохождении туберкулин диагностики или предоставлении заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

5. Прекращение отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения по следующим причинам:

5.1.1. в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

5.1.2. досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, при условии внесения родительской платы на счет Учреждения, за фактически оказанные Учреждением услуги по присмотру и уходу за ребенком;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Учреждения и родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае ликвидации Учреждения, аннулировании у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности.

5.2. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей), в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество воспитанника;
- дата рождения;
- возрастная категория и номер группы;
- причины отчисления.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения, который издается руководителем или уполномоченным им лицом в течение трех рабочих дней с указанной в заявлении даты выбытия ребенка из Учреждения:

Руководитель или уполномоченное им лицо после издания приказа об отчислении ребенка из Учреждения вносит запись с реквизитами приказа об отчислении воспитанника в Журнал учета движения детей МАДОУ «Березка» и в информационную систему ИАС «БАРС: Управление дошкольной образовательной организацией».

5.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из Учреждения указанной в приказе об отчислении воспитанника из Учреждения.

5.5. В случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности Учредитель образовательного учреждения обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие образовательную деятельность по соответствующим программам.

5.6. Родители (законные представители) вправе прекратить образовательные отношения при отсутствии задолженности за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

6. Порядок перевода воспитанников

6.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

6.1.1. В одной дошкольной образовательной организации:

- в следующую возрастную группу на начало учебного года;
- в группу соответствующей возрастной категории в течении учебного года (приложение

3).

6.1.2. В другие организации и учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности по инициативе родителей (законных представителей):

- из дошкольной образовательной организации в прочие организации или учреждения при наличии в них свободных мест соответствующей возрастной категории в соответствии с медицинским заключением (на определенный период);

- из одной дошкольной образовательной организации в другую дошкольную образовательную организацию (на постоянное место).

В данном случае перевод не допускается на места, определенные приказом Управления образования для комплектования на новый учебный год.

Перевод обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется также:

- на период ремонта, временного закрытия по иным причинам.

- в случае прекращения деятельности дошкольной образовательной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

Во всех указанных случаях специалист Управления образования/специалист дошкольной образовательной организации осуществляет соответствующий перевод воспитанников в АИС.

6.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется на 01 сентября календарного года в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа дошкольной образовательной организации. Повторное обучение в подготовительной группе допускается только на основании заключения психолого-педагогического консилиума дошкольной образовательной организации.

Специалисты дошкольной образовательной организации на 01 сентября текущего календарного года обязаны осуществить перевод воспитанников в АИС из групп текущего учебного года в группы нового учебного года.

6.3. Перевод воспитанника (отчисление) из дошкольной образовательной организации в прочие организации или учреждения (на определенный период) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа дошкольной образовательной организации о приостановлении образовательных отношений с сохранением места.

6.4. Перевод воспитанников из одной дошкольной образовательной организации (далее – исходной организации) в другую дошкольную образовательную организацию (далее – принимающую организацию) по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется руководителями дошкольных образовательных организаций на основании заявления родителей (законных представителей).

При переводе в муниципальную дошкольную образовательную организацию, родители (законные представители):

- обращаются в Управление образования для направления в муниципальную дошкольную образовательную организацию;

- после получения информации о предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

Примерная форма заявления об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию приведена в приложении 4 к настоящему Порядку.

На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации и выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

В направлении для зачисления воспитанника, выданном Управлением образования, специалист исходной организации заполняет информацию о переводе (реквизиты приказа об отчислении в порядке перевода, подпись специалиста).

Личное дело, в том числе заполненное исходной организацией направление для зачисления воспитанника, представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. Примерная форма заявления о зачислении воспитанника в порядке перевода приведена в приложении 3 к настоящему Порядку.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

В направлении для зачисления воспитанника, выданном Управлением образования, специалист принимающей организации заполняет информацию о переводе (реквизиты приказа о зачислении в порядке перевода, подпись специалиста).

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.

6.5. Перевод детей из одной дошкольной образовательной организации в другую на период ремонта, временного закрытия по иным причинам осуществляется на основании соглашения между дошкольными образовательными организациями, заявления родителей (законных представителей) о приостановлении образовательных отношений и о переводе

ребенка в другую дошкольную образовательную организацию, приказа дошкольной образовательной организации о приостановлении образовательных отношений с сохранением места.

Дошкольная образовательная организация, планируемая ко временному закрытию, направляет в Управление образования ходатайство о временном закрытии и переводе детей в другие дошкольные образовательные организации.

Управление образования на основании ходатайства дошкольной образовательной организации, планируемой ко временному закрытию, издает приказ о закрытии и переводе детей в другие образовательные организации, указанные в заявлении родителей (законных представителей), при наличии свободных мест.

Дошкольная образовательная организация, планируемая ко временному закрытию, информирует родителей (законных представителей) о временном закрытии и переводе детей в другие дошкольные образовательные организации по желанию родителей (законных представителей).

На основании данной информации родители (законные представители) подают руководителю дошкольной образовательной организации, планируемой ко временному закрытию, заявление о приостановлении образовательных отношений и переводе ребенка в другую дошкольную образовательную организацию.

Дошкольная образовательная организация, планируемая ко временному закрытию, согласно заявлениям родителей (законных представителей) составляет поименный список детей, переводимых в другие образовательные организации.

На основании заявления родителей (законных представителей) о приостановлении образовательных отношений и переводе ребенка в другую дошкольную образовательную организацию вносится соответствующее дополнение в договор. Дополнение в договор составляется в письменной форме в виде дополнительного соглашения, которое вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и является неотъемлемой частью договора.

Дошкольная образовательная организация, планируемая ко временному закрытию, издает приказ о временном закрытии и об отчислении воспитанников (поименный список) в порядке перевода с сохранением места в другие образовательные организации, указанные в заявлении родителей (законных представителей), и приостановлении образовательных отношений с воспитанниками (поименный список) на основании дополнительного соглашения к договору.

Родители (законные представители) переводимых воспитанников обращаются в дошкольные образовательные организации, в которые осуществляется перевод воспитанников согласно приказу Управления образования, подают заявление о срочном (временном) зачислении и заключают срочный (временный) договор. Дошкольные образовательные организации, в которые осуществляется перевод воспитанников согласно приказу Управления образования, на основании заключенного срочного (временного) договора издают приказ о временном зачислении воспитанников (поименный список).

При открытии временно закрытой дошкольной образовательной организации перевод детей осуществляется на основании:

- приказов дошкольных образовательных организаций, в которые были переведены дети, об отчислении в соответствии с исполнением срочного (временного) договора;
- приказа временно закрытой дошкольной образовательной организации об открытии и возобновлении договора.

7. Ответственность сторон

7.1. Родители (законные представители) несут ответственность за:

7.1.1. своевременное предоставление документов, влияющих на изменение образовательных отношений;

7.1.2. соблюдение настоящего Порядка.

7.2. Учреждение несет ответственность за:

7.2.1. своевременное информирование родителей (законных представителей) об изменениях образовательных отношений;

7.2.2. соблюдение настоящего Порядка;

7.2.3.своевременное издание распорядительных актов (приказа) согласно настоящего Порядка.

8.Заключительные положения

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

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

Приложение 1
к Порядку оформления
возникновения, приостановления и
прекращения отношений,
перевода воспитанников между
Муниципальным автономным дошкольным
образовательным учреждением
города Когалыма «Березка» и родителями
(законными представителями)
воспитанников

Заведующему ДОО « _____ »

Ф.И.О. заведующего

От _____

Ф.И.О. заявителя (полностью)

Место жительства:

Город _____

Улица _____

дом _____, квартира _____

Регистрационный № _____

Дата регистрации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную
образовательную программу дошкольного образования (детский сад)

Прошу зачислить моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество полностью (последнее - при наличии)

на основании направления для зачисления № _____ от _____, выданного
управлением образования Администрации города Когалыма, на обучение по образовательной
программе дошкольного образования в группу _____ направленности.

Прошу обеспечить получение дошкольного образования на _____ языке,
указать язык образования

родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

указать язык

Потребность 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): _____

Желаемая дата зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию

_____, необходимый режим пребывания _____

Сведения о

ребенке:

_____ *дата рождения*

_____ *реквизиты свидетельства о рождении*

_____ *адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)*

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель) _____

фамилия, имя, отчество полностью (последнее при наличии)

_____ *адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)*

Отец (законный представитель) _____
фамилия, имя, отчество полностью (последнее - при наличии)

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) _____

реквизиты
Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

реквизиты
С уставом дошкольной образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также с распорядительным актом Администрации города Когалыма о закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Когалыма, ознакомлен(а) _____

подпись

Я даю согласие на исключение моего ребенка (опекаемого) из числа нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) _____

подпись

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152 «О персональных данных» в целях обеспечения мне возможности подачи документов для получения муниципальной услуги я даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, чьи интересы я представляю.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых я даю согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение (в открытой сети Интернет), уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, передача исполнителям муниципальной услуги, либо иным третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне и моему ребенку, как к субъекту персональных данных, в том числе фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес и другую информацию. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

В случае изменения указанных в заявлении данных, обязуюсь своевременно предоставить изменившуюся информацию

Приложение 2
к Порядку оформления
возникновения, приостановления и
прекращения отношений,
перевода воспитанников между
Муниципальным автономным дошкольным
образовательным учреждением
города Когалыма «Березка» и родителями
(законными представителями)
воспитанников

Заведующему ДОО « _____ »

ФИО заведующего

от _____
ФИО заявителя (полностью)

конт. тел.

Место жительства: _____
город

улица

дом, квартира

ЗАЯВЛЕНИЕ

о временном приостановлении
образовательных отношений
(форма является примерной)

Прошу временно приостановить образовательные отношения с сохранением в МАДОУ
«Березка» места за моим ребенком _____

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения

воспитанника _____ группы № _____

направленности _____

на период с « _____ » _____ 20 ____ года по « _____ » _____ 20 ____ года

В связи с _____
указать причину

подпись заявителя

расшифровка подписи

дата

Приложение 3
к Порядку оформления
возникновения, приостановления и
прекращения отношений,
перевода воспитанников между
Муниципальным автономным дошкольным
образовательным учреждением
города Когалыма «Березка» и родителями
(законными представителями)
воспитанников

Заведующему ДОО « _____ »

ФИО заведующего

от _____

ФИО заявителя (полностью)

конт. тел.

Место жительства: _____

город

улица

дом, квартира

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)

воспитанника _____ группы № _____
указать возрастную группу

в _____ группу № _____
указать возрастную группу

с « _____ » _____ 20 _____ г.

подпись заявителя

расшифровка подписи

дата

Приложение 4
к Порядку оформления
возникновения, приостановления и
прекращения отношений,
перевода воспитанников между
Муниципальным автономным дошкольным
образовательным учреждением
города Когалыма «Березка» и родителями
(законными представителями)
воспитанников

Заведующему ДОО « _____ »

ФИО заведующего

от _____

ФИО заявителя (полностью)

конт. тел. _____

Место жительства:

город _____

улица _____

дом _____

_____, квартира _____

Регистрационный № _____

Дата регистрации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении в порядке перевода
в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу
дошкольного образования (детские сады)
(форма является примерной)

Прошу отчислить моего ребёнка

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения

воспитанника _____

группы №

направленности

возрастная группа

направленность группы

из МАДОУ « _____ »

» в МАДОУ « _____ »

» в порядке перевода

в _____ (в случае переезда в другую местность)

населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации

с « _____ » _____ 20 _____ года и выдать личное дело

подпись заявителя

расшифровка подписи

дата

Приложение 5
к Порядку оформления
возникновения, приостановления и
прекращения отношений,
перевод воспитанников между
Муниципальным автономным дошкольным
образовательным учреждением
города Когалыма «Березка» и родителями
(законными представителями)
воспитанников

Заведующему ДОО « _____ »

ФИО заведующего

от _____

ФИО заявителя (полностью)

конт. тел. _____

Место жительства:

город _____

улица _____

дом _____

_____ , квартира _____

Регистрационный № _____

Дата регистрации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в порядке перевода
в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу
дошкольного образования (детские сады)
(форма является примерной)

Прошу зачислить моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии)

в порядке перевода из МАДОУ « _____ »,
на основании направления для зачисления № _____ от _____, выданного управлением
образования Администрации города Когалыма, на обучение по образовательной программе
дошкольного образования в группу _____ направленности.

Прошу обеспечить получение дошкольного образования на _____ языке,
указать язык образования
родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____
указать язык

Потребность 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): _____

Желаемая дата зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию
_____, необходимый режим пребывания _____

Сведения о ребенке: _____

дата рождения

реквизиты свидетельства о рождении

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель) _____
фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии)

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

Отец (законный представитель) _____
фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии)

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

реквизиты

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

реквизиты

С уставом дошкольной образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также с распорядительным актом Администрации города Когалыма о закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Когалыма, ознакомлен(а)

подпись

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152 «О персональных данных» в целях обеспечения мне возможности подачи документов для получения муниципальной услуги я даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, чьи интересы я представляю.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых я даю согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение (в открытой сети Интернет), уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, передача исполнителям муниципальной услуги, либо иным третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне и моему ребенку, как к субъекту персональных данных, в том числе фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес и другую информацию. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

В случае изменения указанных в заявлении данных, обязуюсь своевременно предоставить изменившуюся информацию

подпись заявителя

расшифровка подписи

дата