


**Центральное управление министерства образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области лицей с. Хрящевка муниципального района Ставропольский**

ул. Полевая, д. 7/1, с. Хрящевка, м.р. Ставропольский, Самарская область, 445146, т./факс (8482)23-57-42  
e-mail: hryashhev - [sch@mail.ru](mailto:sch@mail.ru)

<p>«ПРИНЯТО» на заседании Управляющего Совета Учреждения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области лицей (технологического) с. Хрящевка муниципального района Ставропольский</p> <p>Протокол № 1 от 14.09. 2019 год  Безак Т.Ю.</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ»: И.о. директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области лицей (технологического) с. Хрящевка муниципального района Ставропольский</p> <p> Спиридонов Л.Н. Приказ № 56/1 «14» сентября 2019 год</p>
--	---

### ПОЛОЖЕНИЕ

*о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения  
отношений между образовательной организацией и родителями  
(законными представителями) несовершеннолетних обучающихся  
(воспитанников)  
структурных подразделений, реализующих основные общеобразовательные  
программы дошкольного образования,  
«детского сада «Сказка»», «детского сада «Золотой колосок»»  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области лицей (технологического) с. Хрящёвка  
муниципального района Ставропольский*

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 лицеем (технологическим) с. Хрящёвка муниципального района Ставропольский (далее по тексту – ГБОУ), структурных подразделений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования «детского сада «Сказка»» и «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 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 08.04.2014 №293 «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) ребёнка.

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

2.9. 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).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Для зачисления в СПДС предъявляются следующие документы:

-заявление о зачислении в СПДС;

-направление для зачисления ребенка в СПДС выданное в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО;

-оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при отсутствии соответствующие сведения могут быть запрошены в порядке межведомственного;

-документ, удостоверяющий личность заявителя;

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий (для граждан Российской Федерации);

- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации (для иностранных граждан);

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (для родителей (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации (для лиц без гражданства);

- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в СПДС в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);

-медицинское заключение;

- справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);

-заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки для приема в группы комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья, с нарушениями речи, детей- инвалидов) или врача-фтизиатра (для детей с тубинтоксикацией)) (при наличии).

2.12. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.13. Основанием для отказа в приеме документов является:

- отсутствие направления в СПДС;

- предоставление не полного пакета документов;

- наличие в оригиналах и копиях предоставленных заявителем документах исправлений;

- отсутствие свободных мест;

- возраст ребенка менее 2 месяцев или более 7 лет;

- наличие у ребенка (получателя услуги) медицинских или возрастных противопоказаний к освоению общеобразовательных программ дошкольного образования соответствующих уровня и направленности;

- достижение ребенком возраста 7 лет (на 1 сентября календарного года), если иное не подтверждено выпиской из протокола заседания психолого-медико-педагогической комиссии, предоставленной заявителем в СПДС.

2.14. СПДС может осуществлять приём заявления от родителей (законных представителей) ребёнка в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.15. Копии предъявляемых при приёме 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.

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 вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директора ГБОУ и действует до принятия нового.

5.2. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
**«О приостановлении  
образовательных отношений»**

Директору ГБОУ лицея с.Хрящёвка
_____
ФИО руководителя
от
Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____,
проживающего (щей) по адресу:
село(город) _____ улица _____
дом _____ кв. _____
Телефон _____
_____

**заявление.**

Прошу приостановить образовательные отношения между ГБОУ лицеем с. Хрящёвка

\_\_\_\_\_  
(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

**Центральное управление министерства образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области лицей с. Хрящевка муниципального района Ставропольский**

ул. Полевая, д. 7/1, с. Хрящевка, м.р. Ставропольский, Самарская область, 445146, т./факс (8482)23-57-42  
e-mail: hryashhev - [sch@mail.ru](mailto:sch@mail.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)

И.о. директора

Л.Н. Спиридонов