

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом школы  
Протокол № 01 от 29.08 2019г.



УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора МОУ «ООШ №2 г.Юрюзань»  
Денисова Ю.В.  
Приказ № 158 от 30.08 2019г.

**Положение  
о порядке оформления возникновения, приостановления и  
прекращения образовательных отношений и оснований  
перевода между ОУ и родителями (законными  
представителями).**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией РФ,
- приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. №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»,
- Уставом МОУ «ООШ № 2 г.Юрюзань».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на дошкольное образование.

1.3. Данный документ регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

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

1.5. Участники образовательных отношений – воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

## **2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений**

2.1. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования регулируется Положением о приеме.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Прием заявления может быть осуществлен в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений, в том числе для детей с

ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

2.4. Прием детей осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Основанием для зачисления ребенка в Учреждение является приказ руководителя Учреждения.

2.6. Не подлежат приему в Учреждение дети с заболеваниями, которые являются противопоказаниями для приема в Учреждение, а также по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными актами.

### **3. Приостановление образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном выбытии воспитанника из Учреждения с сохранением места.

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

- состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского документа);
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей)

3.3. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), для сохранения места представляют в ОУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

### **4. Порядок прекращения образовательных отношений**

4.1. Прекращение образовательных отношений в связи с отчислением воспитанника из учреждения оформляется в соответствии с настоящим Порядком и утвержденным приказом руководителя Учреждения.

4.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из образовательного учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения) по образовательным программам дошкольного образования;
- по заявлению родителей (законных представителей).

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

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и образовательного учреждения, в том числе в случаях ликвидации образовательного

учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности

4.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед учреждением, если иное не установлено договором об образовании.

В случае восстановления между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается новый Договор об образовании.

4.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из образовательного учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, прекращаются с даты его отчисления из образовательного учреждения.

4.6. В случае прекращения деятельности образовательного учреждения, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель (учредители) такого образовательного учреждения обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в другие образовательные учреждения, реализующие соответствующие образовательные программы.

## **5. Порядок и основания для перевода воспитанников**

5.1. Перевод воспитанников внутри ОУ осуществляется:

- в следующую возрастную группу не позднее 1 сентября;
- в другие группы на время карантина, ремонтных работ.

5.2. Перевод воспитанников из ОУ в другое образовательное учреждение, реализующее программы дошкольного образования, осуществляется:

- по инициативе и на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования;

- по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и ОУ, в том числе в случаях прекращения деятельности ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.3. В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей), последние обращаются в ОУ с заявлением об отчислении, в связи с переводом в принимающую организацию.

5.4. В заявлении родителей (законных представителей) указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающего (воспитанника);
- дата рождения;

- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается населенный пункт, в который осуществляется переезд.

5.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода руководитель ОУ в 3-х дневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

ОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

5.6. Руководитель ОУ в течение 2-х рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении в ОУ.

И.о. директора МОУ «ООШ № 2 г.Юрюзаны»

Денисовой Юлии Валерьевне

Ф.И.О.

Мама (законный предст-ль): \_\_\_\_\_  
(указать полностью Ф.И.О (при наличии))

\_\_\_\_\_ (адрес фактического проживания)

Кон. телефон: \_\_\_\_\_

Папа (законный предст-ль): \_\_\_\_\_  
(указать полностью Ф.И.О (при наличии))

\_\_\_\_\_ (адрес фактического проживания)

Кон. телефон: \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_ место рождения \_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

язык образования \_\_\_\_\_ родной язык \_\_\_\_\_  
( из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка)

в МОУ «ООШ № 2 г.Юрюзаны»(дошкольные группы) в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ группу

К заявлению прилагаю **копии** следующих документов:

1. Паспорт родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_
2. Медицинское заключение \_\_\_\_\_
3. Свидетельство о рождении ребёнка \_\_\_\_\_
4. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства (с закреп. территории) \_\_\_\_\_
5. Иные документы (на усмотрение родителей) \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись (Фамилия И.О.)

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-м лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребёнка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребёнка из МОУ).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись (Фамилия И.О.)

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением ребёнка.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись (Фамилия И.О.)

Регистрационный № данного заявления \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И.о.директора МОУ «ООШ № 2 г.Юрюзань»  
Денисовой Юлии Валерьевне  
От \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

дата рождения ребёнка \_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

из МОУ «ООШ № 2 г.Юрюзань» (дошкольные группы) в связи \_\_\_\_\_

(указать причину: с переводом в другую ОО (указать в какую); с переездом в другую местность (указать куда))

Направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная  
*(нужное подчеркнуть)*

Подпись \_\_\_\_\_/ФИО/

Дата \_\_\_\_\_



**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Основная общеобразовательная школа № 2  
г.Юрюзань» Катав-Ивановского муниципального района**  
Сахарова улица, №1 дом, Юрюзань город, Челябинская область, Россия, 456120  
Тел. (35147) 2-57-48; E-mail: ugres\_school@mail.ru;  
ОКПО 45655052; ОГРН 1027400756900; ИНН/КПП: 7410004890/745701001

**Расписка в получении документов при зачислении ребенка  
в дошкольные группы  
по заявлению регистрационный № \_\_\_\_\_ от**

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № расписки \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя/законного представителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Сдал следующие документы:

1) Копия паспорта родителей (законных представителей)	
2) Медицинское заключение	
3) Копия свидетельства о рождении ребенка	
4) Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (с закрепленной территории)	
5) Иные документы на усмотрение родителей:	

Принял: \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_ (подпись, печать)