

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 27» - дошкольное образование**

683038, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Николаевой - Терешковой, д.10  
Тел/факс 8(415 2) 274194, тел 8(415 2) 274138; эл.почта: mdou-16@pkgo.ru

Принято  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ**  
№ 1 от 30.09.2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
МАОУ «Средняя школа №27»  
\_\_\_\_\_ Г.Н. Дышлевская  
Приказ от

**Положение о порядке  
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений  
образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными  
представителями) несовершеннолетних обучающихся  
(дошкольное образование)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАОУ «Средняя школа № 27» - дошкольное образование и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее - Положение) регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАОУ «Средняя школа № 27» - дошкольное образование и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и определяет правила приема граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - ПКГО), за которой закреплено «Средняя школа № 27» - дошкольное образование (далее - Учреждение), и порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

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

Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293;

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 соответствующего уровня и направленности»;

действующими СанПиН 1.2.1.3685-21;

локальными актами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа;

Уставом Учреждения.

1.3. Полномочия по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования осуществляет администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице ее органов. Отраслевым органом, осуществляющим регулирование и контроль деятельности Учреждения, является Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее — Управление образования). Управление образования ведет учёт детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. Порядок комплектования детьми Учреждения устанавливается Управлением образования в соответствии с действующим административным регламентом предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04 2014 № 293.

1.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

1.6. Копии локальных документов Учреждения, формы документов, необходимых для заполнения и предоставления родителями (законными представителями) при прохождении административной процедуры приёма, перевода, отчисления обучающегося,

приостановления образовательных отношений, информация о сроках приема документов родителей (законных представителей) размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.7. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового и утверждается приказом заведующего с учетом мотивированного мнения педагогического совета Учреждения. Изменения. Дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

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

2.1. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Родитель (законный представитель) обучающегося, которому службой «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа выдано направление в Учреждение, в течение 15 дней со дня его получения обязан обратиться в Учреждение для начала административной процедуры приёма ребенка в Учреждение.

2.3. Прием, поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения, содержащегося в медицинской карте ребёнка, оформленной учреждением здравоохранения.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) обучающегося 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 со статьей 10 Федерального закона от 25.06.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

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

Форма заявления размещена Учреждением на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Приложение 1).

2.5. Учреждение может осуществлять прием заявления, указанного в п. 2.4. в форме

электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей по электронной почте Учреждения, адрес которой указан на официальном сайте Учреждения.

2.6. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) обучающегося, проживающего на закрепленной территории, для зачисления его в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал **свидетельства о рождении ребенка** или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), **свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства** или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации обучающегося по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) обучающегося, не проживающего на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) обучающегося, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных обучающегося фиксируется в соответствующем документе (Приложение 2) и заверяется личной подписью каждого родителя (законного представителя).

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) обучающегося, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) обучающегося выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.9. Копии, предоставленных при приеме документов, хранятся в Учреждении на период обучения обучающегося. При отчислении обучающегося копии личных документов

возвращаются родителям (законным представителям) при предъявлении и на основании расписки.

2.10. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 2.2., 2.3., 2.4., 2.6., 2.7 настоящего Порядка предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема и заключения договора об образовании документы в соответствии с пунктами 2.2., 2.3., 2.4., 2.6., 2.7 настоящего Положения до 31 августа текущего года, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации. Место ребенку в Учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

2.12. После приема документов, указанных в пунктах 2.2., 2.3., 2.4., 2.6., 2.7 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося. Дата заключения договора считается датой возникновения образовательных отношений между родителями (законными представителями) обучающегося и Учреждением. Дополнительные соглашения о предоставлении дополнительных образовательных услуг и делегировании полномочия приводить и забирать обучающегося из Учреждения доверенному лицу, достигшему 18-летнего возраста, заключаются по мере необходимости.

Формы договоров, дополнительных соглашений опубликованы на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

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

2.14. Директор Учреждения издает приказ о зачислении обучающегося в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

После издания приказа обучающийся снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации.

Прием обучающихся на временное посещение из других муниципальных дошкольных образовательных учреждений на период проведения в них ремонтных работ производится при предъявлении следующих документов:

- отношения руководителя направляющей организации о приеме обучающихся с

указанием сроков проведения ремонтных работ;

- заявления о приеме от родителей (законных представителей) направленного обучающегося (Приложение 3);

- медицинской карты обучающегося;

- свидетельства о рождении ребенка;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) обучающегося.

Директор Учреждением заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителем (законным представителем) обучающегося на срок проведения в направляющей организации ремонтных работ, издает приказ о временном зачислении обучающихся в Учреждение.

### **3. Порядок перевода обучающихся**

3.1. Порядок перевода обучающихся из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Перевод обучающегося не зависит от периода (времени) учебного года.

3.3. Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа обеспечивает перевод обучающегося с письменного согласия-заявления его родителей (законных представителей).

3.4. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются с заявлением в службу «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, в Управление образования администрации (в случае переезда в другую местность – в соответствующие органы местного самоуправления в сфере образования) для

определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети «Интернет».

3.4.1. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (Приложение 4):

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

3.4.2. На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации. Учреждение выдает родителям личное дело обучающегося.

3.4.3. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с направлением Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предоставлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.4.4. После приема направления, заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.4.5. Принимающая организация при зачислении обучающегося в течение трёх рабочих дней с даты издания приказа о зачислении в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате приказа о зачислении обучающегося.

3.5. При принятии решения Управлением образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте указываются принимающие организации, в

которые будут переводиться обучающие.

3.5.1. Учреждение о предстоящем переводе в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающегося в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Управлением образования администрации о прекращении своей деятельности. Размещает указанное уведомление в сети «Интернет». Уведомление должно содержать причину, влекущую за собой необходимость перевода обучающихся, сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод в принимающую организацию. В случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда; в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента принятия уполномоченным органом решения о приостановлении действия лицензии.

3.5.2. Учреждение в течение десяти рабочих дней доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа информацию о принимающих организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию, а также ее наименование, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.5.3. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Учреждение издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода.

3.5.4. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) указывают об этом письменно в заявлении.

3.5.5. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся и их личные дела, письменные согласия родителей (законных представителей)\* о переводе.

3.5.6. На основании предоставленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием причин этого перевода, наименования исходного Учреждения, возрастной категории обучающегося, направленности группы.

3.5.7. В принимающей организации на основании переданных дел на обучающихся



формируются новые личные дела, включающие выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

3.6. Перевод обучающихся в следующую возрастную группу осуществляется по достижению ими соответствующего возраста ежегодно 1 сентября текущего года на основании приказа заведующего о комплектовании групп.

3.7. Перевод обучающегося из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест и на основании решения Управления образования администрации Истропавловск-Камчатского городского округа.

3.8. Временный перевод обучающихся Учреждения в другие муниципальные дошкольные образовательные организации на период проведения ремонтных работ в учреждении осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) о предоставлении места в дошкольной организации на период ремонтных работ в Учреждении.

#### **4. Порядок отчисления обучающихся и оформления прекращения образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения между родителями (законными представителями) обучающегося и Учреждением прекращаются в случаях:

- отчисления на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося в связи с окончанием обучения по образовательной программе дошкольного образования и поступлением ребенка для дальнейшего обучения в общеобразовательную организацию;

- досрочно на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося по независящим от Учреждения причинам.

4.2. Родители (законные представители) обучающегося в заявлении об отчислении из Учреждения в связи с окончанием обучения по образовательной программе дошкольного образования и поступлением для дальнейшего обучения в общеобразовательную организацию указывают (Приложение 5):

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование общеобразовательной организации.

В случае переезда в другую местность указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

4.3. В заявления об отчислении обучающегося из Учреждения досрочно родители (законные представители) указывают:

- а) фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дату рождения;
- в) направленность группы;
- г) причину отчисления.

В случае переезда в другую местность указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

4.4. Отчисление обучающегося из Учреждения осуществляется при предъявлении родителем (законным представителем) оплаченной квитанции за услуги Учреждения по присмотру и уходу за ребёнком за текущий месяц.

4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося из Учреждения заведующий в течение трех рабочих дней издает приказ об отчислении обучающегося. На основании выданной родителям (законным представителям) при приеме в Учреждение расписки возвращает им копии предоставленных документов из личного дела обучающегося.

4.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением об отчислении обучающегося. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, договором, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

## **5. Порядок восстановления обучающегося**

5.1. Восстановление обучающегося в Учреждении в случае его отчисления на основании заявления родителей (законных представителей) осуществляется на основании направления в Учреждение, выданного Управлением образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, при наличии свободных мест в Учреждении согласно действующему Административному регламенту.

5.2. В случае восстановления между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается новый договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

5.3. Заявление о восстановлении в Учреждении родители (законные представители)

предоставляют в службу «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

## **6. Порядок изменения образовательных отношений**

6.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей родителя (законного представителя) и Учреждения.

6.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося по заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения. Родители (законные представители) обучающегося обращаются к руководителю Учреждения с письменным заявлением, в котором указывается основание для изменения образовательных отношений и непосредственно условие, подлежащее изменению. На основании заявления родителей (законных представителей) вносятся соответствующие изменения в форме дополнительного соглашения к основному договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

6.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, изданный руководителем после внесения соответствующих изменений в договор об образовании. Права и обязанности сторон изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

6.4. Изменение образовательных отношений по инициативе Учреждения допускается только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося после заключения дополнительного соглашения к основному договору об образовании, подписанного обеими сторонами.

## **7. Порядок приостановления образовательных отношений**

7.1. Образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося могут быть приостановлены с сохранением места в следующих случаях:

- на период отпуска родителей (законных представителей) обучающегося;
- на период болезни обучающегося и (или) санаторного лечения при предоставлении соответствующего документа из учреждения здравоохранения;
- на период закрытия Учреждения для проведения ремонтных работ и других

мероприятий, связанных с обеспечением бесперебойного функционирования Учреждения по согласованию и (или) на основании приказа Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

7.2. Сохранение места для обучающегося в Учреждении на период очередного отпуска родителей (законных представителей) обеспечивается в течение не более 3-х месяцев на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием периода отпуска (Приложение 6). Заявление об отпуске предоставляется руководителю Учреждения не позднее чем за 3 рабочих дня до начала отпуска при предоставлении оплаченной квитанции о внесении родительской платы за присмотр и уход за обучающимся на его лицевой счет за текущий месяц. Форма заявления о сохранении места за обучающимся на период отпуска родителей (законных представителей) размещена на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

7.3. Для сохранения места для обучающегося на период закрытия Учреждения для проведения ремонтных работ и других мероприятий, связанных с обеспечением бесперебойного функционирования Учреждения, письменного заявления от родителей (законных представителей) не требуется.