

Принято

на педагогическом совете

протокол № 1

от 31.08.2014 г.

Утверждаю:

Директор

МКОУ ООШ п. Пудожгорский

_____ С. Ю. Колчина

«01 » сентября 2014 г.

**Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между
МКОУ ООШ п. Пудожгорский (дошкольная группа) и родителями (законными
представителями) несовершеннолетних обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКОУ ООШ п. Пудожгорский и родителями законными представителями несовершеннолетних обучающихся (далее - порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 12 года № 273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации, уставом МКОУ ООШ п. Пудожгорский (далее - МКОУ ООШ п. Пудожгорский)

1.2. Порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации МКОУ ООШ п. Пудожгорский (дошкольная группа) основных образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ.

1.3. Особенности возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКОУ ООШ п. Пудожгорский (дошкольная группа) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в и части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим порядком, могут устанавливаться локальными нормативными актам МКОУ ООШ п. Пудожгорский (дошкольная группа) по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

2. Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МКОУ ООШ п. Пудожгорский о приеме лица на обучение. Приказ о зачислении на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования издается на основании заключенного договора об образовании. Приказ о приеме в дошкольную группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы издается на основании заключенного договора об оказании услуг по присмотру и уходу. Приказ о зачислении на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц издается на основании заключенного договора об оказании платных образовательных услуг.

2.2. При зачислении на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, а также в группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору в течение одного рабочего дня после заключения соответствующего договора.

2.3. При зачислении в порядке перевода на обучение по основным программам дошкольного образования ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору в течение одного рабочего дня после заключения договора об образовании.

2.4. При зачислении на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течении трех рабочих дней после приема документов и заключения договора о показателе оказании платных образовательных услуг.

2.5. При зачислении на обучение по дополнительным общим развивающим программам за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течении трех рабочих дней после приема документов.

2.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКОУ ООШ п. Пудожгорский, возникает у лиц, принятого на обучение, с даты, указанные в приказе о зачислении лица на обучение.

3. Основания и порядок оформления изменения образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- при переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую;
- в случае перевода обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности;
- при переводе из группы, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, в группу без реализации образовательной программы по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае изменения языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ, факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- при внесении изменений в условия получения образования, предусмотренные договором об оказании платных образовательных услуг.

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный директором или уполномоченным им лицом. В случаях заключения договора с родителями (законными представителями) обучающегося приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

3.3. Уполномоченное должностное лицо, получившее заявление об изменении условий получения обучающимся образования, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение пяти рабочих дней с даты приема документов.

3.4. В случаях, когда решение об изменении образовательных отношений принимает педагогический совет, а также в случаях привлечения педагогического совета для реализации права обучающегося на образование в соответствии с уставом и локальными нормативными правовыми актами МКОУ ООШ п. Пудожгорский уполномоченное лицо готовит проект приказа и передает его на подпись в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

3.5. В случаях, когда изменение образовательных отношений происходит по инициативе МКОУ ООШ п. Пудожгорский, проект приказа готовится в сроки и порядке, предусмотренные локальными нормативными актами МКОУ ООШ п. Пудожгорский.

3.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКОУ ООШ п. Пудожгорский, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

4. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения по основной образовательной программе дошкольного образования приостанавливаются для обучающихся в случае предоставления обучающемуся дополнительных образовательных услуг в соответствии с расписанием занятий при условии фактического отсутствия обучающегося в группе.

4.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ оформляется в соответствии с требованиями раздела 2 настоящего порядка, приостановление образовательных отношений дополнительно не оформляется.

4.3. Реализация основной образовательной программы для обучающихся, не совмещающих основную и дополнительную образовательные программы, не прекращается вне зависимости от количества таких обучающихся в группе на момент реализации образовательной программы.

5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ МКОУ ООШ п. Пудожгорский об отчислении обучающегося. Если с обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МКОУ ООШ п. Пудожгорский об отчислении обучающегося.

5.2. При отчислении из МКОУ ООШ п. Пудожгорский в порядке перевода в другую образовательную организацию на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении в порядке перевода и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение одного календарного дня с даты приема заявления.

5.3. При отчислении из МКОУ ООШ п. Пудожгорский в связи с получением образования уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении выпускников и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу не позднее чем за пять рабочих дней до даты отчисления.

5.4. При отчислении обучающегося, обучение которого осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг, должностное лицо своевременно готовит проект приказа об отчислении с соблюдением сроков и порядка, установленных локальными нормативными актами МКОУ ООШ п. Пудожгорский, и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу.

5.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКОУ ООШ п. Пудожгорский, прекращаются с даты его отчисления из МКОУ ООШ п. Пудожгорский.