

Принято
на педагогическом совете
МАОУ СОШ №4
Протокол № 12
от «25» 06 2021 г.

Утверждаю
И.о директора МАОУ СОШ № 4
Вагина Е. М. Вагина
Приказ № 49-2/0204
от «25» 06 2021 г.



ПОРЯДОК

**оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между
Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя
общеобразовательная школа № 4» и родителями (законными представителями)
несовершеннолетних воспитанников.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений (в дальнейшем - «Порядок») между Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями), разработан в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации работы по оформлению отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями).

1.2. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) производится на основании следующих нормативно регламентирующих документов:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» ст.30, п.2, ст.53, ст.54, ст.57, ст.61;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

- «Положение о порядке приема детей дошкольного возраста в МАОУ СОШ № 4»

1.3. Порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации Учреждением основных образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ.

1.4. Возникновению образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) предшествует процедура приема в Учреждение согласно «Положению о порядке приема детей дошкольного возраста в МАОУ СОШ № 4»

- предоставление родителями (законными представителями) документов для оформления зачисления в Учреждение;

- выписка направления на медицинскую комиссию в связи с поступлением в Учреждение, которое регистрируется руководителем.

1.5. Особенности возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим Порядком, могут устанавливаться локальными нормативными актами Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующими правила приема воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. В случае приема ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц осуществляется заключение договора об образовании.

2.2. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

2.3. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.4. В договоре об образовании, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

2.5. Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" на дату заключения договора.

2.6. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ директора) о зачислении воспитанника.

2.7. Права и обязанности воспитанника и родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают с даты, указанной в распорядительном акте о приеме ребенка на обучение или в договоре об образовании.

2.8. Возникновение образовательных отношений в связи с приемом ребенка в Учреждение на обучение по дополнительным образовательным программам, оформляется в соответствии с Положением приема граждан на обучение по дополнительным образовательным программам, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

2.9. Учреждение осуществляет операции с персональными данными воспитанника, для чего родители (законные представители) заполняют Согласие о предоставлении персональных данных.

2.10. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения ребенком образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей Учреждения, ребенка и родителей (законных представителей).

2.11. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

2.12. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Учреждения, изданный руководителем. Распорядительный акт (приказ) издается на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании.

2.13. Права и обязанности Учреждения, ребенка и родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством в образовании и локальными нормативными актами Учреждения, изменяются с даты издания распорядительного акта (приказа) или с иной указанной в нем даты.

3. Приостановление образовательных отношений

3.1. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе Учреждения, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата и место рождения;

в) причины приостановления образовательных отношений.

3.2. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Учреждения. Распорядительный акт (приказ) издается на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании.

3.3. Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) и Учреждением распространяется на периоды отсутствия ребенка по уважительным причинам и при представлении подтверждающего документа:

- болезнь ребенка, карантин на основании справки врача или заключения врачебной комиссии;

- оздоровительный период ребенка сроком до 100 календарных дней в течение календарного года при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;

- длительная командировка родителей (законных представителей) на основании копии приказа работодателя о командировке.

3.4. Основанием для приостановления образовательных отношений по таким основаниям является распорядительный акт (приказ) Учреждения. Распорядительный акт (приказ) издается на основании представленных подтверждающих документов.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по истечении срока договора с родителями (законными представителями);

- поступил в образовательную организацию или не посещал его 30 календарных дней без уважительной причины;

- в случае невыполнения родителями (законными представителями) условий договора с Учреждением;

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) ребенка не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) указанного ребенка перед Учреждением.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя Учреждения об отчислении ребенка из образовательной организации. Если с родителями (законными представителями) ребенка заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта (приказа) Учреждения об отчислении ребенка из образовательной организации.

4.5. Права и обязанности ребенка и родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством в образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления ребенка из образовательной организации.

5. Исключительное право родителей (законных представителей)

5.1. В случае возникновения обстоятельств непреодолимого характера, когда родители (законные представители) не имеют возможности соблюдать условия договора

об образовании: лично приводить и забирать ребенка из образовательной организации, на основании заявления родителей (законных представителей) заключается дополнительное соглашение к договору об образовании.

5.2. Права и обязанности Учреждения, ребенка и родителей (законных представителей), изменяются с даты указанной в дополнительном соглашении и распространяются на указанный в нем срок, либо (если не указан срок) на период действия договора об образовании.

6. Ответственность за соблюдение порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между организацией и родителями (законными представителями)

6.1. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- своевременное предоставление документов, влияющих на изменение образовательных отношений;

- соблюдение порядка регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) и оформление возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

6.2. Образовательная организация несет ответственность за:

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

- соблюдение порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- своевременное внесения соответствующих изменений в договор об образовании, принятие распорядительного акта (приказа) Учреждения.

7. Восстановление воспитанника в Учреждении

При восстановлении в число воспитанников Учреждения на ребенка распространяются правила приема в соответствии с настоящим Порядком.

8. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме (переводе), отчислении и восстановлении отношений

В случае возникновения разногласий при приеме (переводе), отчислении и восстановлении ребенка в Учреждение родители (законные представители) имеют право обратиться с устным и (или) письменным заявлением к руководителю Учреждения и (или) к Учредителю в лице Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Порядок вступает в силу со дня его подписания и распространяется на образовательные отношения, оформленные между Учреждением и родителями (законными представителями).

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

И.о. директора МАОУ № 4 Вагиной Е.М.

от _____
(Ф.И.О родителя (законного представителя)
проживающего _____
(адрес регистрации, адрес проживания)

заявление.

Прошу принять ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
дата рождения _____ 20 ____ г, место рождения _____
реквизиты свидетельства о рождении, серия _____ № _____, кем выдано _____,
проживающего по адресу: _____
(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребенка)

в дошкольную группу МАОУ № 4, на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____
направленности, с _____ режимом пребывания ребенка, с _____
(общеразвивающей или компенсирующей) (режим: 12 часовой, КВП, др.) (указывается желательная дата приёма ребёнка)

Родители (законные представители):

Мать: _____
(ФИО (последнее при наличии) матери)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____
(контактный телефон, адрес электронной почты матери)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Отец: _____
(ФИО (последнее при наличии) отца)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____
(контактный телефон, адрес электронной почты отца)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Осуществляю выбор языка образования _____
Родной язык из числа языков народов России _____
Потребность в обучении по адаптивной 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) _____
Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) _____

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, документ, подтверждающий право на льготу)
При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. _____
2. _____
3. _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись (И.О. Фамилия родителя (законного представителя) заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись (И.О. Фамилия родителя (законного представителя) заявителя)

Ознакомление родителя с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, в том числе через информационные системы общего пользования (www.kurvi.uralschool.ru):

Ознакомлен(а) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения с образовательными программами дошкольного образования МАОУ № 4, Программой развития МАОУ № 4, документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правилами приема (перевода), отчисления и восстановления воспитанников, порядке оформления возникновения отношений между МАОУ № 4 и родителями (законными представителями) воспитанников, правилами внутреннего распорядка для воспитанников МАОУ № 4, пропускном режиме ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись (И.О. Фамилия родителя (законного представителя) заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись (И.О. Фамилия второго родителя (законного представителя))

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество)
 даю согласие Муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 4»,
 зарегистрированному по адресу: Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, ул.Школьная, 12а, на использование и
 обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
 в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от
 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок
 действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
 Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О
 персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
 подпись (И.О.Фамилия родителя (законного представителя) заявителя

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
 подпись (И.О.Фамилия второго родителя (законного представителя)

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п/	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
1.	Направление для зачисления ребенка в детский сад	Подлинник	
2.	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)/либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	Копия	
3.	Свидетельство о рождении ребёнка /или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	Копия	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Копия	
6.	Справка с места жительства	Подлинник	
7.	Документ психолога –медико – педагогической комиссии (при необходимости)	Копия	
8.	Медицинское заключение	Подлинник	
9.	Для иностранных граждан или лиц без гражданства – документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	Копия	
10.	Иные документы предоставленные родителями	Копия	

Дата _____

Подпись _____ / _____

Расписка
в получении документов при приеме заявления в дошкольную группу МАОУ СОШ № 4

от гр. (Ф.И.О.) _____
 в отношении ребенка (Ф.И.О.) _____ г.р.
 регистрационный № заявления о приеме ребёнка в дошкольную группу МАОУ СОШ № 4 _____

Приняты следующие документы для зачисления в дошкольную группу МАОУ СОШ № 4:

№ п/п/	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
1.	Направление для зачисления ребенка в детский сад	Подлинник	
2.	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)/либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	Копия	
3.	Свидетельство о рождении ребёнка /или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	Копия	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Копия	
6.	Справка с места жительства	Подлинник	
7.	Документ психолога –медико –педагогической комиссии (при необходимости)	Копия	
8.	Медицинское заключение	Подлинник	
9.	Для иностранных граждан или лиц без гражданства – документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	Копия	
10.	Иные документы предоставленные родителями	Копия	

Консультацию и справочную информацию по приему в дошкольную группу МАОУ СОШ № 4 можно получить в МАОУ СОШ № 4 по телефонам:(34373) 91-2-67, (34373) 94-2-16, на официальном сайте МАОУ СОШ № 4 по адресу: www.kurvi.uralschool.ru.

Дата _____

Подпись _____ / _____

**Опись
документов, полученных родителем (законным представителем) при отчислении
воспитанника из дошкольной группы МАОУ СОШ № 4**

№ п/п/	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
1.	Опись		
2.	Направление для зачисления ребенка в детский сад	Подлинник	
3.	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)/либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	Копия	
4.	Свидетельство о рождении ребёнка /или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	Копия	
5.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
6.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	Копия	
7.	Справка с места жительства	Подлинник	
8.	Документ психолога –медико –педагогической комиссии (при необходимости)	Копия	
9.	Медицинское заключение	Подлинник	
10.	Для иностранных граждан или лиц без гражданства – документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	Копия	
11.	Иные документы предоставленные родителями	Копия	

Документы выдал:

_____ / _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Документы получил:

Родители (законные представители) ребёнка

« _____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСИЕ

**родителя (законного представителя) воспитанника дошкольной группы МАОУ СОШ № 4
на обработку персональных данных воспитанника**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

законный представитель _____
(указать кто именно: отец, мать, опекун, попечитель)

воспитанника _____ (далее Воспитанник),
(фамилия, имя, отчество воспитанника; число, месяц, год рождения)

проживающий _____
(место прописки)

паспорт _____
(серия, номер, кем, когда выдан)

даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки Муниципальному автономному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 4», расположенного по адресу: Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, ул.Школьная, 12а, достоверные и документированные персональные данные Воспитанника:

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Дата и место рождения, гражданство;
3. Данные свидетельства о рождении;
4. Адрес места жительства (регистрации и фактический), телефон;
5. Сведения, дающие право на социальные льготы (сирота, инвалид);
6. Результаты предварительных и периодических медицинских осмотров;
7. Социальное положение;

8. Фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; место рождения; гражданство; образование, специальность; место работы; состояние в браке; состав семьи; место регистрации; адрес места жительства, домашний и служебный телефон родителей (законного представителя) Воспитанника.

Я согласен(а), что персональные данные Воспитанника будут использованы в целях, связанных с его обучением, учётом и оценкой объёмов и качества обучения в дошкольной группе Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4», на весь период обучения, а также на установленный период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я ознакомлен(а), что обработка персональных данных включает в себя: получение, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я предупрежден(а), что имею бесплатный доступ к персональным данным Воспитанника и право на полную информацию об их содержании.

Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся частной жизни Воспитанника, не должно осуществляться без моего письменного согласия.

- Я согласен (а) со следующими действиями с персональными данными Воспитанника:
- обработка персональных данных в защищённой в установленном порядке автоматизированной информационной системе образовательного учреждения «Контур-Бухгалтерия- Родительская плата»;
 - обработка персональных данных, защищённых в установленном порядке, без использования средств автоматизации.

А также, я согласен (а) на размещение фотографий и видеосюжетов с участием моего ребёнка в игровых и режимных моментах во время нахождения детей в детском саду и на иных мероприятиях на информационном стенде и официальном сайте МАОУ СОШ № 4, по адресу: www.kurvi.uralschool.ru.

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в т.ч. и в случае ставших мне известными фактов нарушения прав Воспитанника при обработке персональных данных.

« ____ » _____ 2020 г. _____
(подпись, расшифровка подписи)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98972918216828532255789598799073225606492451633

Владелец Вагина Елена Максимовна

Действителен с 30.06.2023 по 29.06.2024