

РАССМОТРЕНО

на заседании

педагогического совета

протокол № № 1 от 23.01.2019 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказ 12/1 от 22.01.2019 г.

Директор МКОУ

«СОШ им. П.П. Грицай ст. Солдатской»

О.Е. Коновалов

ПОРЯДОК

прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников структурных подразделений дошкольного образования муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. П.П. Грицай ст. Солдатской» Прохладненского муниципального района Кабардино – Балкарской Республики (нов. ред. от 26.08.02019г.)

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (далее - Порядок) структурных подразделений дошкольного образования (далее – СПДО) МКОУ «СОШ им. П.П. Грицай ст. Солдатской» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по программам дошкольного образования», приказа МКУ «Управление образования местной администрации Прохладненского муниципального района КБР» от 10.06.2014 г. №-90/7 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательные учреждения Прохладненского муниципального района КБР» и определяет правила прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников СПДО, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Приостановление образовательных отношений.

2.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены по следующим причинам:

- оздоровительный отпуск;
- продолжительная болезнь ребенка, длительное медицинское обследование и иные основания, связанные со здоровьем последнего;
- иные семейные обстоятельства.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) при приостановлении образовательных отношений указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата и место рождения;
- в) причины приостановления образовательных отношений.

2.3. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом руководителя Учреждения.

2.4. Копия приказа о приостановлении образовательных отношений вкладывается в личное дело воспитанника СПДО.

3. Правила отчисления.

3.1. Прекращение образовательных отношений осуществляется:

1) при переводе и отчислении воспитанников на основе письменного заявления родителей (законных представителей). (Приложение №1).

2) в одностороннем порядке с предварительным уведомлением родителя (законного представителя) письменно не менее, чем за 10 календарных дней в случаях:

- систематического невыполнения родителем (законным представителем) своих обязательств, указанных в пункте 2.4 Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- невнесение родителем (законным представителем) платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении в течение 2-х месяцев подряд;
- отсутствие Воспитанника в Учреждении по неуважительным причинам или без разъяснения причин в течение 75 календарных дней подряд.

3.2. Прекращение образовательных отношений в связи с отчислением ребенка из учреждения оформляется приказом, который должен содержать:

- преамбулу, содержащую ссылку на требования Порядка и оснований отчисления обучающихся, утвержденных приказом руководителя Учреждения,
- фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка, дату его рождения;
- структурное подразделение, которое посещал ребенок (при обучении по программе дошкольного образования);
- причину прекращения образовательных отношений.
- заявление родителя (законного представителя) с указанием его фамилии, имени и отчества (при наличии), датой заявления (прилагается в личное дело воспитанника).

3.3. Прекращение образовательных отношений в одностороннем порядке оформляется приказом, который должен содержать:

- преамбулу, содержащую ссылку на требования Порядка и оснований отчисления обучающихся, утвержденных приказом руководителя Учреждения,
- фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка, дату его рождения;
- структурное подразделение, которое посещал ребенок (при обучении по программе дошкольного образования);
- причины прекращения образовательных отношений в одностороннем порядке;
- фамилию, имя и отчество (при наличии) родителя (законного представителя) воспитанника,

- подтверждение о получении письменного уведомления об отчислении воспитанника из Учреждения родителем (законным представителем) (прилагается в личное дело воспитанника)

3.4. Копия приказа об отчислении воспитанника вкладывается в личное дело воспитанника СПДО.

3.5. Заявление родителей (законных представителей) воспитанников о прекращении образовательных отношений регистрируются уполномоченным должностным лицом (заведующей СПДО, старшим воспитателем), ответственным за прием и выдачу документов, в журнале регистрации заявлений от родителей (законных представителей) о переводе и отчислении воспитанников из структурных подразделений дошкольного образования МКОУ «СОШ им. П. П. Грицая ст. Солдатской» и выдаваемых документов по заявлению родителей (законных представителей). (Приложение №2).

3.6. Личное дело воспитанника выдается лично родителям (законным представителям) на основании их письменного заявления при прекращении образовательных отношений.

4. Заключительные положения:

4.1. Все споры между родителями (законными представителями), педагогическими работниками и их представителями в СПДО, решаются комиссией по регулированию споров между участниками образовательных отношений, а в случае невозможности договоренности – в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учетный номер _____

Директору муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа
им. П.П. Грица ст. Солдатской»
О.Е. Коновалову

От _____

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О., дата рождения ребёнка)

из _____ группы СПДО № ____ и выдать мне копии документов (личное дело)

в связи с _____
(указать причину прекращения образовательных отношений)

(подпись, расшифровка подписи родителя)

« ____ » _____ 20__ год

Журнал

регистрации заявлений от родителей (законных представителей) о переводе и отчислении воспитанников из структурных подразделений дошкольного образования МКОУ «СОШ им. П. П. Грица ст. Солдатской» и выдаваемых документов по заявлению родителей (законных представителей).

№ п/п	Дата обращения заявителя	Регистрационный №	Ф.И.О. воспитанника	Дата рождения ребенка	Группа	Ф.И.О. родителя	Наименование учреждения куда выбывает ребенок	Подпись родителей (законных представителей)	Перечень выданных документов	Подпись принявшего документа

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью



Handwritten signature лист 1

Директор ОУ
ММ П.П. Грнцик
Ст. Селиште

О.Е.Коновалов