



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

«*08*» *октября* 20 *21* г.

№ *1256*

**Об утверждении Положения
о порядке приостановления
образовательных отношений**

В целях обеспечения соблюдения прав участников образовательных отношений на период приостановки деятельности МДОУ на текущий ремонт,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке приостановки образовательных отношений в связи с проведением текущих ремонтных работ в МДОУ (далее – Положение, прилагается).

2. Отделу дошкольного образования управления образования (Филиппенко С.К.) обсудить вопросы практического применения требований Положения на городском совещании руководителей МДОУ в срок до 01.11.2021 года.

3. Директору МКУ НМИЦ (Журавлев А.С.) обеспечить размещение Положения на официальном сайте управления образования администрации г. Белгорода в срок до 12.10.2021 года.

3. Руководителям МДОУ:

3.1. Привести в соответствие с Положением локальные акты МДОУ по вопросам приема обучающихся в срок до 01.12.2021 года.

3.2. Внести в срок до 01.12.2021 года изменения в договоры об образовании по образовательным программам дошкольного образования в части приостановления образовательных отношений на период проведения текущих ремонтных работ в МДОУ.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Руководитель управления образования
администрации г. Белгорода**



3

Приложение
к приказу управления образования
администрации г. Белгорода
от «06» *сентября* 2021 года № 1256

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приостановления образовательных отношений в связи с
проведением текущих ремонтных работ в МДОУ.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано регулирует порядок организации образовательных отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением г. Белгорода (далее - МДОУ) и родителями (законными представителями) на период приостановки деятельности МДОУ в связи с проведением текущих ремонтных работ.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей», приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», письма департамента образования Белгородской области от 25.08.2021 года № 9-09/14/5042 о соблюдении прав участников образовательных отношений в период приостановления деятельности ДОО на текущие ремонтные работы.

1.3. Настоящее положение разработано в целях соблюдения прав обучающихся и их родителей (законных представителей) на период приостановки деятельности МДОУ на текущий ремонт.

1.4. Настоящее положение применяется в обязательном порядке при разработке локальных актов МДОУ, издаваемых в связи с приостановкой деятельности на проведение текущих ремонтных работ, а также временным переводом обучающихся в другие дошкольные организации.

1.5. В Положении применяются следующие понятия:

- закрываемое МДОУ – муниципальное дошкольное образовательное учреждение г. Белгорода, которое приостанавливает свою деятельность по приказу управления образования администрации г. Белгорода (далее - Управление) в связи с проведением ремонтных работ;

- принимающая ДОО – дошкольное образовательное учреждение (муниципальное или частное), которое осуществляет временный прием обучающихся закрываемого МДОУ на период приостановки его деятельности, а также оказывает родителям (законным представителям) временно принятых обучающихся услуги дошкольного образования и услуги присмотра и ухода за детьми.

II. Порядок приостановки образовательных отношений в закрываемом МДОУ.

2.1. Приостановка деятельности МДОУ в рамках ежегодного веерного закрытия МДОУ в летний период осуществляется в соответствии с графиком, который утверждается приказом Управления. Приказ размещается на официальных сайтах Управления и закрываемого МДОУ, а также доводится до сведения родительской общественности не позднее 2 месяцев до момента закрытия МДОУ.

2.2. Приостановка деятельности для проведения иных ремонтных работ, в том числе аварийных, осуществляется по приказу Управления, который издается на основании поступившей служебной записки руководителя МДОУ.

2.3. В служебной записке руководитель МДОУ указывает общий перечень требуемых для проведения ремонтных работ и срок закрытия учреждения, необходимый для их проведения. Служебные записки регистрируются в приемной Управления и передаются для подготовки проекта приказа о закрытии МДОУ в отдел дошкольного образования управления образования администрации г. Белгорода.

2.4. Руководитель закрываемого МДОУ:

2.4.1. Согласует с Управлением информацию о количестве свободных мест для приема обучающихся в функционирующие МДОУ.

2.4.2. Заблаговременно организует опрос родителей (законных представителей) для выявления потребности в обеспечении детей местами в других ДОО на период временного закрытия учреждения.

2.4.3. Организует оповещение родителей (законных представителей) в соответствии с выявленным запросом о МДОУ, в которых могут быть временно предоставлены места детям на период приостановки деятельности учреждения.

2.4.4. Разъяснительная работа проводится на родительских собраниях, в ходе индивидуальных встреч, в рамках которых администрация МДОУ информирует родителей (законных представителей) о причинах и предполагаемых сроках приостановки деятельности учреждения, а также о нормативных актах, регулирующих данную процедуру.

2.4.5. Собирает письменные согласия на перевод детей в принимающую ДОО.

2.4.6. Формирует списки обучающихся для временного зачисления в другие ДОО (форма прилагается). Списки формируются в соответствии с данными о количестве свободных мест для приема в ДОО детей, а также пожеланиями родителей, зафиксированными в письменных согласиях. Копии списков предоставляются в Управление и в МКУ «Центр бухгалтерского учета отрасли «Образование».

2.4.7. Издает приказ о приостановлении образовательных отношений между родителями (законными представителями) МДОУ в связи с проведением текущих ремонтных работ. Приказом МДОУ утверждаются списки детей для перевода в принимающие ДОО.

2.4.8. Не позднее, чем за 1 день до закрытия МДОУ, передает руководителю принимающей ДОО служебную записку с приложением следующих документов:

- копию приказ о приостановлении образовательных отношений между родителями (законными представителями) МДОУ
- список направляемых детей;
- письменные согласия родителей о временном переводе детей в принимающую ДОО;
- личные дела и медицинские карты направляемых обучающихся с описью содержащихся в них документов.

2.4.9. Информировывает руководителя принимающей ДОО об индивидуальных особенностях направляемых обучающихся.

2.5. По факту завершения текущих ремонтных работ издается приказ МДОУ о возобновлении образовательных отношений и приеме в группы обучающихся, временно посещавших другие ДОО (с приложением списка). Приказ размещается на официальном сайте учреждения. Копия приказа в течение 1 календарного дня с момента издания предоставляется в принимающие ДОО. Приказом

2.6. МДОУ принимает личные дела детей с описью содержащихся в них документов из принимающей ДОО.

2.7. Руководитель МДОУ организует информирование родителей (законных представителей) о начале посещения МДОУ.

2.8. В случае продления срока приостановки деятельности МДОУ для проведения текущих ремонтных работ издается приказ Управления. Копия приказа направляется в принимающие ДОО, руководители которых организуют работу с родителями (законными представителями) по заключению дополнительных соглашений к договорам об образовании по образовательным программам дошкольного образования на период срока продления текущего ремонта в МДОУ.

III. Порядок организации образовательных отношений в принимающей ДОО.

3.1. Руководитель принимающей ДОО:

3.1.1. Предоставляет информацию о количестве свободных мест в возрастных группах для приема обучающихся из закрываемых МДОУ;

3.1.2. Принимает из закрываемых МДОУ документы, указанные в п.2.4.7 настоящего положения;

3.1.3. Заключает договоры об образовании по образовательным программам дошкольного образования на период текущих ремонтных на основании письменных заявлений родителей (законных представителей) обучающихся закрываемых МДОУ о зачислении в ДОО;

3.1.4. Издает приказ о зачислении детей в ДОО;

3.1.5. Информировывает родителей (законных представителей) о начале посещения ДОО.

3.2. Для начисления родительской платы за услуги по присмотру и уходу принятые дети включаются в таблицу учета посещаемости принимающей ДОО.

3.3. По факту получения приказа из МДОУ о возобновлении образовательных отношений издается приказ ДОО об отчислении обучающихся.

3.4. Личные дела детей с описью содержащихся в них документов передаются в закрываемое МДОУ.

3.5. Договоры с родителями об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенные с родителями (законными представителями) на период текущих ремонтных работ в МДОУ, хранятся в принимающей ДОО в соответствии с установленными сроками.

IV. Работы в региональной информационной системе доступности дошкольного образования

3.1. На период приостановки деятельности МДОУ для проведения текущих ремонтных работ и переводом обучающихся в другие ДОО информация о контингенте обучающихся МДОУ в региональной информационной системе доступности дошкольного образования (далее – РИС ДДО) не меняется.

3.2. Детей, переведенных в другие ДОО на период проведения текущих ремонтных работ, принимающая ДОО в РИС ДДО не вносит, и закрываемое МДОУ в РИС ДДО не отчисляет.

Приложение
к Положению о порядке
приостановления образовательных
отношений в связи с проведением
текущих ремонтных работ в МДОУ

Список
обучающихся,
направляемых в _____
(сокращенное название ДОО)
на период проведения текущих ремонтных работ в

(сокращенное название МДОУ)

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО отца	Контактный номер телефона	ФИО матери	Контактный номер телефона	Отметка о наличии у ребенка инвалидности или ОВЗ	Отметка о наличии потребности в диетическом питании	примечание

(дата)

(подпись руководителя МДОУ)

(расшифровка)