

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №35»  
г. Усолье – Сибирское

Утверждено:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №35»  
О.В. Куликалова  
Приказ от 22.07.2019г. №54



**Порядок  
оформления возникновения, приостановления и прекращения  
образовательных отношений  
между МБДОУ «Детский сад №35»  
и родителями (законными представителями) воспитанников**

**1.ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. N 293 г. Москва, «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28.12.2015 года №1527 г.Москва « 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 соответствующих уровня и направленности», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01-2019 года №33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293», Устава МБДОУ «Детский сад №35».

1.2. Настоящий Порядок регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад №35» и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Порядок вступает в силу с момента издание приказа об утверждении Положения и действуют до внесения изменения.

1.4. Порядок считают пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

**2.ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.**

2.1.Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) является заявление родителей (законных представителей) ребёнка, распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольного учреждения о зачислении обучающегося (воспитанника) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №35».

2.2.Для зачисления ребёнка в дошкольное учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, предъявляют:

- направление с отдела образования о предоставлении места в дошкольное учреждение;
- свидетельство о рождении ребёнка (оригинал) или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- медицинскую карту ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- заключение медико-психолого-педагогической комиссии (для зачисления ребёнка в группу компенсирующей направленности).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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.

**Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.**

**2.3.** После предъявления документов, перечисленных в пункте 2.2. родителем (законным представителем) оформляется заявление о зачислении ребёнка в дошкольное учреждение, регистрируется в **Журнале регистрации заявлений о зачислении , (приложение №1).**

**2.4.** После регистрации заявления о зачислении воспитанника в дошкольное учреждение с родителем (законным представителем) заключается Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме между МБДОУ «Детский ад №35», в лице заведующего и родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника)

После заключения Договора об образовании с родителями (законными представителями) Ребёнок получает право на получение бесплатного дошкольного образования и содержание в МБДОУ «Детский ад №35».

**2.5.** Распорядительный акт руководителя (приказ о зачислении) воспитанника издаётся в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании и размещается в трехдневный срок после издания на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в возрастную группу.

После издания распорядительного акта (приказа о зачислении) ребёнок снимается с учёта нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

**2.6.** При приеме ребёнка в Учреждение в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования из другого образовательного учреждения оформляется заявление о зачислении воспитанника в учреждение в порядке перевода из исходной организации, предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка.

**2.7.** После приёма заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

**2.8.** После зачисления воспитанника в учреждение (в порядке перевода) в течении двух рабочих дней, после издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода руководитель Учреждения письменно уведомляет исходную

организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в дошкольное учреждение.

**2.9.** Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, возникают с даты зачисления обучающегося (воспитанника) в дошкольное образовательное учреждение.

### **3. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.**

**3.1.** Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) ребёнка в МБДОУ «Детский сад №35» может возникнуть в следующих случаях:

- на период продолжительной болезни воспитанника (более одного месяца). Основанием для приостановления образовательных отношений является справка о болезни ребёнка и личное заявление родителей (законных представителей) воспитанника о сохранении места в дошкольном учреждении за ребёнком.
- на период санаторно-курортного лечения ребёнка. Основанием для приостановления образовательных отношений является копия путёвки на санаторно-курортное лечение ребёнка и личное заявление родителей (законных представителей) воспитанника о сохранении места в дошкольном учреждении за ребёнком.
- на период реабилитации ребёнка после операции или длительного лечения. Основанием для приостановления образовательных отношений являются документы от родителей (законных представителей) подтверждающие, что ребёнок нуждается в домашнем режиме после операции или длительного лечения и личное заявление родителей (законных представителей) воспитанника о сохранении места в дошкольном учреждении за ребёнком.
- на период отпуска родителей (законных представителей) ребёнка. Основанием для приостановления образовательных отношений является личное заявление родителей (законных представителей) воспитанника о сохранении места в дошкольном учреждении за ребёнком.
- на период ремонтных работ в Учреждении. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт начальника отдела образования и руководителя Учреждения.
- на период карантинных мероприятий Учреждения. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт начальника отдела образования и руководителя Учреждения.
- в случае чрезвычайных ситуаций (аварийная ситуация). Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт начальника отдела образования и руководителя Учреждения.

### **4. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ.**

**4.1.** Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (воспитанника) из дошкольного учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, предусмотренным пунктом **3.2.** настоящего Положения.

**4.2.** Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

**4.2.1.** по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

**4.2.2.** по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии;

- 4.2.3. в связи со сменой места жительства.
- 4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечёт для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
- 4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является личное заявление родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) о прекращении образовательных отношений. В заявлении указывается основание для отчисления воспитанника, **(приложение №2)**.
- 4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении руководитель в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося, выдаёт родителям (законным представителям) в течении трёх рабочих дней следующие документы: личное дело, медицинскую карту.
- 4.6. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении из дошкольного учреждения регистрируется в **Журнале регистрации заявлений об отчислении, (приложение №3)**.
- 4.7. Приказ руководителя об отчислении воспитанника регистрируется в **Журнале регистрации приказов по воспитанникам, (приложение №4)**.
- 4.8. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами дошкольного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из дошкольного учреждения.
- 4.9. В случае прекращения деятельности образовательной организации, а также в случае аннулирования у неё лицензии на право осуществления образовательной деятельности, Учредитель образовательной организации обеспечивает перевод обучающихся (воспитанников) с письменного согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.
- 4.10. В случае перевода воспитанника в другую образовательную организацию руководитель учреждения принимающей организации заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) и в течении трёх рабочих дней после заключения договора об образовании издаёт распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.
- 4.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течении двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в качестве перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в дошкольное учреждение.
- 4.11. Перевод обучающегося не зависит от периода (времени) года.

## 5. ДЕЛОПРИЗВОДСТВО.

- 5.1. Срок хранения «Журнал регистрации заявлений о приёме (зачислении)» - постоянно.
- 5.2. Срок хранения «Журнал регистрации приказов по воспитанникам» - постоянно.
- 5.3. Срок хранения «Журнал регистрации заявлений об отчислении воспитанников» - постоянно.



Приложение №2

к Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад №35» и родителями (законными представителями) воспитанников

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 35»

О.В.Куликаловой

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей (законного представителя) ребенка

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об отчислении воспитанника МБДОУ «Детский сад №35»  
в порядке перевода в другую образовательную организацию.

Прошу отчислить моего ребенка

ФИО полностью \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_ место рождения: \_\_\_\_\_

из группы (общеразвивающей, комбинированной) направленности МБДОУ «Детский сад №35» в связи с переводом в МБДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_», г. \_\_\_\_\_

Медицинская карта на моего ребёнка получена.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Приложение №2

к Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад №35» и родителями (законными представителями) воспитанников

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 35»

О.В.Куликаловой

от \_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении воспитанника МБДОУ «Детский сад №35»  
(в связи с переездом в другую местность)

Прошу отчислить моего ребенка

ФИО полностью \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

место рождения: \_\_\_\_\_

из группы (общеразвивающей, комбинированной) направленности МБДОУ «Детский сад №35» в связи с переездом

\_\_\_\_\_ (населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.

Медицинская карта на моего ребёнка получена.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Приложение №3  
к Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения  
образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад №35»  
и родителями (законными представителями) воспитанников

Журнал регистрации заявлений об отчислении воспитанников  
по МБДОУ «Детский сад №35»

| №<br>п/п | Ф.И.О. родителя<br>(законного представителя) | Ф.И.О. воспитанника<br>Дата рождения | Возрастная группа | Дата, № приказа об<br>отчислении | Причина убытия<br>воспитанника |
|----------|----------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|----------------------------------|--------------------------------|
|          |                                              |                                      |                   |                                  |                                |

Приложение №4  
к Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения  
образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад №35»  
и родителями (законными представителями) воспитанников

Журнал регистрации приказов  
по воспитанникам

| № приказа по порядку | Наименование приказов | Содержание приказа | Ответственный |
|----------------------|-----------------------|--------------------|---------------|
|                      |                       |                    |               |