

Принято:  
протокол заседания  
Совета педагогов № 1  
от «25» 08. 2022 г.  
На общем родительском собрании  
Протокол № 1 от 25.08.2022г.

Заведующий МДОУ



Утверждаю:

Октябрьский

детский сад «Василёк»

Д.Р. Махмутова

Приказ № 62 от «25» 08.2022г.

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися (воспитанниками) и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних

Пос. Октябрьский  
2022г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МДОУ Октябрьский детский сад «Василёк» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников (далее - порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МДОУ Октябрьский детский сад «Василёк» (далее - МДОУ).
- 1.2. Порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации МДОУ основных образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ.
- 1.3. Особенности возникновения, и прекращения отношений между МДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим порядком, могут устанавливаться локальными нормативными актами МДОУ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующими правила приема воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

## **2. Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений**

- 2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МДОУ о приеме лица на обучение. Приказ о приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования издается на основании заключенного договора об образовании. При приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, а также в группы по присмотру и уходу дошкольного образования ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись заведующему в течение одного рабочего дня после заключения соответствующего договора.
- 2.2. При приеме 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 заведующему в течение одного рабочего дня после заключения договора об образовании.
- 2.3. При приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись заведующему или уполномоченному им лицу в течение трех рабочих дней после приема документов.

2.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

### **3. Основания и порядок оформления изменения образовательных отношений**

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

- при переводе воспитанника с одной образовательной программы на другую;
- в случае перевода воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности;
- Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный заведующим или уполномоченным им лицом. В случаях заключения договора с родителями (законными представителями) воспитанника приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

3.2. В случаях, когда изменение образовательных отношений происходит по инициативе МДОУ, проект приказа готовится в сроки и порядке, предусмотренные локальными нормативными актами детского сада.

3.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

### **4. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений**

4.1 При отчислении из МДОУ 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 заведующему или уполномоченному им лицу в течение одного календарного дня с даты приема заявления.

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

4.3 Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МДОУ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 355657241185316324136411458373773346058785353894

Владелец Махмутова Лилия Рафисовна

Действителен с 28.10.2022 по 28.10.2023