

**СОГЛАСОВАН**  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 94»  
(протокол от « 22» марта 2019 г. №3)

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом  
МБДОУ «Детский сад № 94»  
от « 10 » апреля 2019г. № 25

**Порядок  
оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных  
отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным  
учреждением  
«Детский сад № 94 «Чебурашка»  
и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 94 «Чебурашка» (далее – Учреждение) 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», приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. № 1527 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Законом Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании», Уставом Учреждения и регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников (далее по тексту – образовательные отношения).

**2. Возникновение образовательных отношений**

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о приеме ребенка на обучение.

2.2. Изданию приказа Учреждения о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования предшествует заключение договора об образовании.

2.3. При возникновении образовательных отношений в связи с приемом ребенка в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования издается приказ, который должен содержать: преамбулу, содержащую ссылку на требования настоящего Порядка, заявление одного из родителей (законных представителей) воспитанника с указанием его фамилии, имени и отчества, дату данного заявления и иные основания (при их наличии); фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка, дату его рождения; название группы, в которую будет зачислен воспитанник.

#### 2.4. Формируется личное дело воспитанника:

- заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка о его приеме в учреждение;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства, пребывания (в случае, когда это необходимо);
- копии документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся под опекой или в приемных семьях);
- копии документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение;
- второго экземпляра договора об образовании.

2.5. При возникновении образовательных отношений в связи с приемом ребенка в Учреждение на обучение по дополнительным общеобразовательным программам (при наличии лицензии), а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами издается приказ, который должен содержать: преамбулу, содержащую ссылку на требования Порядка приема граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, утвержденного приказом по Учреждению заявления одного из родителей (законных представителей) воспитанника с указанием его фамилии, имени и отчества (при наличии), дату данного заявления и иные основания (при их наличии); фамилию, имя, отчество (при наличии) воспитанника, дату его рождения; название дополнительной образовательной программы или программы обучения при приеме на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, по которой будет обучаться ребенок.

#### 2.6. Формируется личное дело воспитанника:

- заявления одного из родителей (законных представителей) воспитанника о его приеме в Учреждение;
- копии приказа о приеме на обучение;
- второго экземпляра договора об оказании платных образовательных услуг. (в случае оказания платных образовательных услуг).

2.7. В случае если ребенок обучается в данном Учреждении по программе дошкольного образования, новое личное дело не заводится, а все документы, указанные в п. 2.4. настоящего Порядка, хранятся в ранее оформленном личном деле воспитанника.

### **3. Прекращение образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи со списанием воспитанника из Учреждения: в связи с получением образования (завершение обучения).

3.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанников и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.3. Прекращение образовательных отношений оформляется приказом, который должен содержать: преамбулу, содержащую ссылку на требования Порядка и оснований отчисления воспитанников, утвержденных приказом по учреждению, заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника с указанием его фамилии, имени и отчества (при наличии), дату заявления; фамилию, имя, отчество (при наличии) воспитанника; название группы, которую посещал воспитанник (при обучении по программе дошкольного образования), или название дополнительной общеразвивающей программы или программы обучения при приеме на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами; причину прекращения образовательных отношений.

3.4. Копия приказа об отчислении из Учреждения вкладывается в личное дело воспитанника. По завершении обучения личное дело воспитанника хранится в архиве учреждения 3 года.

#### **4. Приостановление образовательных отношений**

4.1. Приостановление образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

4.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены по следующим причинам: оздоровительного отпуска; продолжительной болезни ребенка, длительного медицинского обследования и иных оснований, связанных со здоровьем последнего; по инициативе Учредителя; иным обстоятельствам.

4.3. В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника при приостановлении образовательных отношений указывается:

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

4.4. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом, который должен содержать: преамбулу, содержащую ссылку на заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника с указанием его фамилии, имени и отчества (при наличии), дату заявления; фамилию, имя, отчество (при наличии) воспитанника; название группы, которую посещал воспитанник (при обучении по программе дошкольного образования), или название дополнительной общеразвивающей программы или программы обучения при приеме на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами; причину приостановления образовательных отношений.

4.5. Порядок действителен до принятия нового.

Пронумеровано, 3 листов  
прошнуровано и скреплено печатью  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад №94  
«10»

*[Handwritten signature]*

Н.Г. Федорова

