

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
"Детский сад №3 общеразвивающего вида"  
(МДОУ «Д/с №3»)

СОГЛАСОВАН  
Общим родительским собранием  
(протокол № 2 от 22.12.2020г.)

УТВЕРЖДЕН  
Приказом МДОУ «Д/с №3»  
№ 01-11/136 от 24.12.2020 г.

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ  
И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ  
ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ  
«ДЕТСКИЙ САД № 3 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА»  
И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)  
ВОСПИТАННИКОВ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 3 общеразвивающего вида» и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Порядок) разработан для Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 общеразвивающего вида» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «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»; приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, Постановлением администрации МОГО «Ухта» №186 от 29.01.2020 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную

программу дошкольного образования» (далее – Административный регламент), Уставом Учреждения.

1.2. Настоящий порядок регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляет заведующий Учреждением.

1.4. Срок действия Порядка не ограничен, действуют до принятия нового. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

## **2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ УЧРЕЖДЕНИЕМ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ**

2.1. Прием на обучение в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в возрасте от 2 месяцев и до прекращения образовательных отношений.

2.2. Прием на обучение в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием на обучение в Учреждение осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение и проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с федеральными законами предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Основанием для возникновения образовательных отношений является издание распорядительного акта (приказа) заведующего Учреждением о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, изданию которого предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.5. В приеме на обучение в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест родители (законные представители) для решения вопроса устройства ребенка в другое Учреждение обращаются в МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта».

2.6. Права и обязанности воспитанников, их родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают с даты, указанной в распорядительном акте (приказе) о приеме лица на обучение.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### **3. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ УЧРЕЖДЕНИЕМ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ**

3.1. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников могут быть временно приостановлены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанников, так и по инициативе Учреждения.

3.2. Основаниями для приостановления отношений могут быть следующие обстоятельства:

- санаторно-курортное лечение воспитанника;
- состояние здоровья воспитанника, реабилитация воспитанника после перенесенного заболевания;
- очередной отпуск воспитанника;
- временная приостановка деятельности Учреждения для проведения плановых и (или) внеплановых ремонтных работ, в иных случаях - закрытие Учреждения по приказу вышестоящей организации, надзорного органа;
- иные причины.

3.2. Родители (законные представители) воспитанника на период временного приостановления отношений наряду с письменным заявлением представляют в Учреждение документы, подтверждающие отсутствие воспитанника с указанием причин.

### **4. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ УЧРЕЖДЕНИЕМ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ**

4.1. Образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

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

– по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в случае его перевода в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

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

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

4.4. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» обеспечивают перевод воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

4.5. Основанием для прекращения образовательных отношений и отчислением воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждением об отчислении воспитанника, издаваемый в течение трех рабочих дней после написания родителями (законными представителями) заявления об отчислении.

4.6. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из Учреждения.

## **5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

5.1. В номенклатуру дел входят: журнал регистрации заявлений о приеме и отчислении воспитанников; книга учета движения воспитанников, книга приказов о приеме и отчислении воспитанников, личные дела воспитанников.