

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад комбинированного вида № 67»

ПРИНЯТО

педагогическим советом № 1
протокол № 1 от 31.08.2020 г.



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ № 67
Т.А. Степанова
Приказ от 16.09 2020 г. № 168

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 0082d2d74d358192243e01106e745f54b6f2
Владелец: Степанова Татьяна Александровна
Действителен: с 13.01.2023 по 07.04.2024

**Порядок
оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений
между МБДОУ № 67 и родителями
(законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида № 67» города Курска (далее - краткое название по Уставу - МБДОУ № 67) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБДОУ № 67 (далее – детский сад).

1.2. Порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации детским садом основных образовательных программ дошкольного образования и дополнительных общеразвивающих программ.

1.3. Особенности возникновения, приостановления и прекращения отношений между детским садом и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании, и настоящим Порядком, могут устанавливаться локальными нормативными актами детского сада по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующими правила приема обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

2. Основания и порядок оформления

возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ № 67 о приеме ребенка дошкольного возраста (от 1,5 до 7, 5 лет) на обучение.

2.2. Приказ о приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования издается на основании заключенного договора между МБДОУ № 67 и родителями (законными представителями) об образовании.

2.3. Приказ о приеме в группы по присмотру и уходу (при наличии такой группы) без реализации образовательной программы издается на основании заключенного договора об оказании услуг по присмотру и уходу.

2.4. Приказ о приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц издается на основании заключенного договора об оказании платных образовательных услуг.

2.5. При приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, а также в группы по присмотру и уходу (при наличии), без реализации образовательной программы дошкольного образования, ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись заведующему МБДОУ № 67 в течение одного рабочего дня после заключения соответствующего договора.

2.6. 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 МБДОУ № 67 в течение одного рабочего дня после заключения договора об образовании.

2.7. При приеме на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг, ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись заведующему МБДОУ № 67 или уполномоченному им лицу в течение трех рабочих дней после приема документов и заключения договора об оказании платных образовательных услуг.

2.8. 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.

3. Права и обязанности обучающегося

3.1. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, возникают у ребенка дошкольного возраста, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме ребенка дошкольного возраста на обучение.

3.2. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, изменяются с даты издания приказа об изменении образовательных отношений (или с иной указанной в нем даты).

3.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления из детского сада.

4. Основания и порядок оформления изменения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения изменяются, в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность:

– при переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую;

– в случае перевода обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности;

– при переводе из группы, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, в группу без реализации образовательной программы по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося;

– при внесении изменений в условия получения образования, предусмотренные договором об оказании платных образовательных услуг.

4.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный заведующим или уполномоченным им лицом. В случаях заключения договора с родителями (законными представителями) обучающегося приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

4.3. Уполномоченное должностное лицо, получившее заявление об изменении условий получения обучающимся образования, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись заведующему МБДОУ № 67 или уполномоченному им лицу в течение пяти рабочих дней с даты приема документов.

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

5. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения по основной образовательной программе дошкольного образования приостанавливаются для обучающихся, в случае предоставления обучающемуся дополнительных образовательных услуг в соответствии с расписанием занятий, при условии фактического отсутствия обучающегося в группе (обучения на дому).

5.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ оформляется в соответствии с требованиями раздела 2 настоящего порядка, приостановление образовательных отношений дополнительно не оформляется.

5.3. Реализация основной образовательной программы для обучающихся, не совмещающих основную и дополнительную образовательные программы, не прекращается вне зависимости от количества таких обучающихся в группе на момент реализации образовательной программы.

6. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

6.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ № 67 об отчислении обучающегося. Если с обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений, такой договор расторгается на основании приказа заведующего МБДОУ № 67 об отчислении обучающегося.

6.2. При отчислении из детского сада 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 МБДОУ № 67 или уполномоченному им лицу в течение одного календарного дня с даты приема заявления.

6.3. При отчислении из детского сада 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.

6.4. При отчислении обучающегося, обучение которого осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг, должностное лицо своевременно готовит проект приказа об отчислении, с соблюдением сроков и порядка, установленных локальными нормативными актами детского сада, и передает его на подпись заведующему МБДОУ № 67 или уполномоченному им лицу.

