Елена Новикова
Подписан: Елена Новикова
DN: OU=Заведующий, O=" МБДОУ ДС №1", CN=Елена Новикова, E=mbdou_dc1@mail.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.10.16 17:56:47+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.3

Согласовано
Педагогическим Советом
Протокол № 1 от 25.08.2021года

Утверждено .
Заведующий МБДОУ ДС № 1
_____ Е.В. Новикова
Приказ № 89 от 2508.2021

МБДОУ ДС № 1

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД № 1 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией РФ, Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на дошкольное образование.

1. 3. Данный документ регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.4. Под образовательными отношениями, понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

1.5. Участники образовательных отношений – воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) является приказ заведующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 муниципального образования Темрюкский район (далее МБДОУ) о зачислении детей в образовательное учреждение, сформированный на основе направления Комиссии по распределению детей.

2.2. Родители (законные представители) воспитанника, зачисленного в образовательное учреждение, обязаны явиться к руководителю образовательного учреждения до 1 сентября текущего года, для заключения договора об образовании, ознакомления с условиями, режимом и спецификой организации образовательной деятельности образовательного учреждения.

2.3. Договор об образовании заключается в двух экземплярах между: организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица.

2.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ возникают у лица, принятого на обучение с даты зачисления в МБДОУ.

3. Порядок 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 воспитанниками и организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника по заявлению в письменной форме, так и по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный заведующим МБДОУ. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об образовании, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

3.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) (приложение № 1) о временном выбытии воспитанника из МБДОУ с сохранением места. Издается приказ о временном исключении из списочного состава воспитанников (приложение № 2).

4.2. Причинами, дающими право на сохранение места за воспитанником в Учреждении, являются:

-состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского документа);

-временное посещение санатория, дошкольного учреждения присмотра и оздоровления (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);

- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей)

4.3. Возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей, при издании приказа заведующего Учреждением о зачислении обучающегося после временного отсутствия (приложение № 3). Издается приказ о восстановлении воспитанника в списочный состав (приложение № 4).

4.4. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), для сохранения места представляют в МБДОУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

5. Порядок прекращения образовательных отношений

5.1. Прекращение образовательных отношений в связи с отчислением обучающегося из учреждения оформляется в соответствии с Порядком основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников), утвержденными приказом заведующего МБДОУ.

5.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ:

5.2.1. В связи с получением образования (завершением обучения); Окончанием срока действия Договора является окончание получения ребенком дошкольного образования, предоставление учреждением образовательной услуги в полном объеме.

5.2.2. Досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

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

5.3.1. по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение;

5.3.2. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и образовательного учреждения, в том числе в случаях ликвидации образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности

5.3.3. По иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей).

5.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед МБДОУ, если иное не установлено договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту. В случае восстановления между МБДОУ и родителями (законными представителями) заключается новый Договор.

5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из образовательного учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, прекращаются с даты его отчисления из образовательного учреждения.

5.6. В случае прекращения деятельности МБДОУ, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель (учредители) обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в другие образовательные учреждения, реализующие соответствующие образовательные программы.

5.7. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ об отчислении воспитанника.

5.8.Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Приложение №1 к Порядку перевода и отчисления в МБДОУ ДС № 1.

Заведующему МБДОУ ДС №1
Новиковой Елене Викторовне
от родителя
_____
_____
_____
Проживающего по адресу:
_____
_____
_____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка_____
_____
_
Ф.И.О. воспитанника, дата рождения
из МБДОУ ДС №1, в _____
с «____»_____ _____

_____
_____
дата подпись

/_____/
расшифровка подписи

Приложение № 2 к Порядку перевода и
отчисления в МБДОУ ДС № 1.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 1 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

«____» _____ 20 г. № _____

г. Темрюк

Об отчислении воспитанника в порядке перевода.

На основании личного заявления родителя (законного представителя) _____, п р и к а з ы в а ю:

1. Отчислить с «___»_____ 20 г. из МБДОУ ДС № 1, ребенка _____ , в связи с переездом.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДС № 1 Е.В. Новикова

Приложение №3 к Порядку перевода и
отчисления в МБДОУ ДС № 1.

Расписка в получении документов при отчислении в порядке перевода из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1муниципального образования Темрюкский район

При отчислении в связи с переходом из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 муниципального образования Темрюкский район родитель (законный представитель) воспитанника

_____

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

_____

Ф.И.О. воспи

получает от администрации МБДОУ ДС № 1 следующие документы

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная) копия, ксерокопия)	Количество листов
1	Опись		
2	Направление для зачисления ребенка в детский сад		
3	Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования		
4	Согласии на обработку персональных данных		
5	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования		
6	Паспорт родителя (законного представителя) ребенка		
8	Свидетельство о рождении ребенка		
9	Личное дело МБДОУ ДС №1		
10	Медицинская карта ребенка		

о чём в Журнале выдачи личных дел обучающихся внесена запись
№ ____ от _____20___г..

Документы выдал:
Заведующий МБДОУ ДС № 1
_____ Е.В. Новикова
«____» _____ 20____ г.

Документы получил:
Родители (законные представители) ребёнка
_____
«_____» _____20____г.

Приложение №4 к Порядку перевода и
отчисления в МБДОУ ДС №1

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 муниципального образования Темрюкский район

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника
МБДОУ ДС № 1 на перевод ребенка в другое ОУ

Я _____
ф.и.о. родителя (законного представителя) ребенка

даю свое согласие на перевод моего ребенка _____
_____
ф.и.о. ребенка дата рождения

в _____
наименование дошкольной образовательной организации

с _____ по _____

_____ _____ _____
дата подпись расшифровка

Приложение №5 к Порядку перевода и
отчисления в МБДОУ ДС № 1

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 муниципального образования Темрюкский район

Отказ родителей (законных представителей) воспитанника (цы)
МБДОУ ДС № 1 от перевода ребенка в другое ОУ

Я _____
ф.и.о. родителя (законного представителя) ребенка

отказываюсь от перевода моего ребенка _____
_____
ф.и.о. ребенка дата рождения

в _____
наименование дошкольной образовательной организации

_____ _____ _____
дата подпись расшифровка

Приложение № 6 к Порядку перевода и
отчисления в МБДОУ ДС № 1.

Заведующему МБДОУ ДС № 1
Новиковой Елене Викторовне
_____
_____
(Ф.И.О.)
Проживающего по адресу:
_____
_____
_____

Моб. Тел._____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О), дата рождения
_____
в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования

с «____»_____ в школу № _____

_____
_____
дата подпись

/_____/
расшифровка подписи

. Приложение №7 к Порядку перевода и
отчисления в МБДОУ ДС № 1.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 1 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

_____20___ № _____

г. Темрюк

Об отчислении воспитанника.

На основании заявления родителей (законного представителя) _____, в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования,
п р и к а з ы в а ю:
1.Отчислить ребенка: _____

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДС № 1 Е.В. Новикова

Приложение №8 к Порядку перевода и
отчисления в МБДОУ ДС №1

Расписка в получении документов при отчислении (в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования, с переходом в другое ДОО, с прекращением деятельности МБДОУ ДС № 1(аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии) (нужное подчеркнуть) .

При отчислении из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1муниципального образования Темрюкский район родитель (законный представитель) воспитанника

_____

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

воспитанника _____

Ф.И.О. воспитанника ДОУ

получает от администрации МБДОУ ДС № 1 следующие документы

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, нотариальная) копия, ксерокопия)	Количество листов
1	Опись		
2	Направление для зачисления ребенка в детский сад		
3	Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования		
4	Согласии на обработку персональных данных		
5	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования		
6	Паспорт родителя (законного представителя) ребенка		
8	Свидетельство о рождении ребенка		
9	Приказ о зачислении, отчислении ребенка из детского сада		
10	Документ подтверждающий проживание ребенка на закрепленной территории		
11	Медицинская карта ребенка		

о чём в Журнале выдачи личных дел обучающихся внесена запись
№ ____ от « ___» _____ 20____г.

Документы выдал:
Заведующий МБДОУ ДС № 1
_____ Е.В. Новикова
«_____» _____ 20____ г.

Документы получил:
Родители (законные представители) ребёнка
_____
«_____» _____20____г.

Приложение №9 к Порядку перевода и
отчисления в МБДОУ ДС № 1.

Журнал выдачи личных дел обучающихся в МБДОУ ДС № 1

№ п/п	Дата выдачи личного дела	Фамилия имя отчество воспитанника	Фамилия имя отчество родителя (законного представителя)	Роспись родителя (законного представителя) о получении личного дела на руки