

ПРИНЯТО:

Педагогический совет
МАДОУ «Детский сад № 26»
Протокол № 10 от 12.04.2021 г.

ПРИНЯТО с учетом мнения
Совета родителей
МАДОУ «Детский сад № 26»
Протокол № 2 от 14.04.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАДОУ

«Детский сад № 26»

Н.П. Долгих

Приказ № 56-08
от «15» 04.2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ
ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ
ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ АВТОНОМНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ДЕТСКИЙ САД № 26»
И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «Детский сад № 26» 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 МАДОУ «Детский сад № 26» (далее – МАДОУ).

1.2. Порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации МАДОУ основной образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Особенности возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим порядком, могут устанавливаться локальными нормативными актами МАДОУ 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 директора МАДОУ о приеме. Приказ о приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования издается на основании заключенного договора об образовании.

2.2. При приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, секретарь (делопроизводитель) готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору МАДОУ в течение одного рабочего дня после заключения соответствующего договора.

2.3. При приеме в порядке перевода на обучение по основным программам дошкольного образования секретарь (делопроизводитель) готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору МАДОУ в течение одного рабочего дня после заключения договора об образовании.

2.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, 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 обучающимся образования по конкретной основной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и МАДОУ:

- при переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую;
- в случае перевода обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности;
- в случае перевода обучающегося на другой режим пребывания в МАДОУ;
- в случае изменения языка образования.

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный директором МАДОУ. В случаях заключения договора с родителями (законными представителями) обучающегося приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

3.3. Секретарь (делопроизводитель) после приема заявления об изменении условий получения обучающимся образования, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись директору МАДОУ в течение трех рабочих дней с даты приема документов.

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

3.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

4. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения по основной образовательной программе дошкольного образования приостанавливаются для обучающихся в случае предоставления обучающимся дополнительных платных образовательных услуг в соответствии с расписанием занятий при условии фактического отсутствия обучающегося в группе.

4.2. Реализация дополнительных платных образовательных услуг оформляется в соответствии с положением об оказании платных образовательных услуг в МАДОУ, приостановление образовательных отношений дополнительно не оформляется.

4.3. 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.

5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

5.1. Прекращение образовательных отношений и отчисление обучающегося из ДОУ происходит:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации об образовании.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МАДОУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и МАДОУ, в том числе в случаях ликвидации МАДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.3. В случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, родитель (законный представитель) обучающегося пишет заявление об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Секретарь (делопроизводитель) МАДОУ выдает родителям (законным представителям) на руки личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

5.4. Отчисление обучающегося из МАДОУ оформляется приказом директора с соответствующей отметкой в Книге движения детей на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающегося. С данного момента образовательные отношения прекращаются.