СОГЛАСОВАНО
Советом МБДОУ детский сад
№ 17 «Ромашка»
Протокол № 1 от 14.04. 2021

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ детский сад
№ 17 «Ромашка»
_____Е.С. Крышмарь
Приказ № 38/1-Д от 14.04 2021

Порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между МБДОУ детский сад № 17 «Ромашка» и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобраники России от 30.08.2013 № 1015, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.08.2013

№ 1008, Уставом МБДОУ детский сад № 17 «Ромашка».

1.2. Настоящий Порядок регламентирует оформление возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между воспитанниками, их родителями (законными представителями) и МБДОУ детский сад № 17.

1.3. Порядок принят с учетом мнения Совета Учреждения.

1.4. Под образовательными отношениями понимаются отношения по реализации прав граждан на образование, целью которых является освоение воспитанникам содержания образовательных программ.

2. Возникновение образовательных отношений.

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме лица на обучение в МБДОУ детский сад № 17 «Ромашка».

2.2. В случае приема на обучение в МБДОУ детский сад № 17 по образовательным программам изданию приказа о приеме лица на обучение в

МБДОУ детский сад № 17 предшествует заключение договора об образовании.

2.3. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка на обучение по общеобразовательным программам в МБДОУ детский сад №17 в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.4. МБДОУ детский сад №17 знакомит поступающего и его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) поступающего с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Прием в МБДОУ детский сад №17 на обучение по образовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя ребенка (Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.6. Заявление на прием в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений (Приложение 3) о приеме в МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.7. Прием на обучение по основным образовательным программам проводится на общедоступной основе без вступительных испытаний.

2.8. Зачисление в МБДОУ детский сад №17 на обучение по программам дошкольного образования оформляется заведующим учреждения в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.9. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ детский сад №17, возникают у лица, принятого на обучение, с даты,

указанной в приказе о приеме лица на обучение.

1. Изменение образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения образования по основной или дополнительной образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанников и МБДОУ детский сад №17.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании письменного заявления, поданного в письменной форме, так и по инициативе МБДОУ детский сад №17.

3.3. Изменение формы обучения осуществляется на основании Устава МБДОУ детский сад №17 и соответствующего письменного заявления родителей (законных представителей).

3.4. Изменение формы получения образования (выбор получения образования вне образовательной организации в семейной форме) осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанников и влечет за собой прекращение образовательных отношений между воспитанниками и МБДОУ детский сад №17, которое оформляется приказом заведующего.

3.5. Основанием для изменения образовательных отношений является соответствующий распорядительный акт заведующего МБДОУ детский сад №17.

3.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ детский сад №17 изменяются с даты издания распорядительного акта заведующего или с иной указанной в нем даты.

2. Прекращение образовательных отношений.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ детский сад № 17.

4.1.1. В связи с получением дошкольного образования.

4.1.2. Досрочно по основаниям, установленным п. 4.2. Положения.

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

4.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в т. ч. в случае перемены места жительства, перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую

образовательную деятельность, выбора получения образования в форме семейного образования.

4.2.2. В случае установления нарушения порядка приема в МБДОУ детский сад № 17 повлекшего по вине родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника его незаконное зачисление в МБДОУ детский сад № 17.

4.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и МБДОУ детский сад №17, в т. ч. в случае прекращения деятельности Учреждения.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из МБДОУ детский сад №17. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МБДОУ детский сад №17 об отчислении воспитанника. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ детский сад №17, прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

4.4. При отчислении воспитанника МБДОУ детский сад №17 выдает его родителям (законным представителям) следующие документы:

– медицинскую карту воспитанника;

– личное дело воспитанника.

При переводе воспитанника из МБДОУ детский сад №17 в другое образовательное учреждение документы выдаются по личному заявлению его родителей (законных представителей).

4.5. Личные дела хранятся в МБДОУ на период пребывания ребенка в детском саду. Личные дела выбывших детей из МБДОУ выдаются родителям на руки. Факт выдачи личного дела фиксируется в журнале выдачи личных дел (Приложение 4).

5. Восстановление воспитанника в МБДОУ детский сад № 17

5.1. Восстановление воспитанника в МБДОУ детский сад № 17, если он досрочно прекратил образовательные отношения по инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Порядком приема комплектования в МБДОУ детский сад №17.

5.2. Восстановление лиц в число воспитанников МБДОУ детский сад №17 осуществляется только при наличии свободных мест.

5.3. Восстановление воспитанника производится на основании личного

заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

5.4. Решение о восстановлении воспитанника утверждается приказом заведующего МБДОУ детский сад №17.

Приложение №1
к Порядку оформления возникновения, изменения
и прекращения образовательных отношений
между МБДОУ детский сад № 17 «Ромашка»
и воспитанниками и (иди) родителями
(законными представителями)
несовершеннолетних воспитанников
от «___» _____20___ г. № ___

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
детский сад общеразвивающего
вида № 17 «Ромашка»
Крышмарь Екатерине Сергеевне
_____
(Ф.И.О. родителя (законного
_____
представителя))

Заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)
_____года рождения,место рождения _____
(число, месяц, год рождения)
(свидетельство о рождении: _____ №_____, выдано _____
_____),

проживающего по адресу:_____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с _____. Потребность ребенка в обучении по адаптированной программе дошкольного образования и(или) в создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида_____. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России-_____.

Мать:_____
Фамилия, имя, отчество
Реквизиты документа, удостоверяющие личность:_____ _____№_____
вид документа серия
_____
кем выдан
_____дата выдачи_____
e-mail:_____телефон:_____

Отец:_____
Фамилия, имя, отчество
Реквизиты документа, удостоверяющие личность:_____ _____№_____
вид документа серия
_____
кем выдан
_____дата выдачи_____
e-mail:_____телефон:_____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки:_____
_____

К заявлению прилагаются:
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- медицинское заключение.

«___»_____20___г. _____ (_____)
(подпись) (Фамилия И.О.)

С Уставом, лицензией на право осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ детский сад № 17 «Ромашка» ознакомлен(а).

«___»_____20___г. _____ (_____)
(подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение №2
к Порядку оформления возникновения, изменения
и прекращения образовательных отношений
между МБДОУ детский сад № 17 «Ромашка»
и воспитанниками и (иди) родителями
(законными представителями)
несовершеннолетних воспитанников
от «___» _____20___ г. № ___

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 17 «ромашка»
(МБДОУ детский сад № 17 «Ромашка»)

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана_____ в том, что от нее(него) _____20____года для зачисления в МБДОУ детский сад № 17 «Ромашка» _____,
_____года рождения, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во, шт
1	Заявление о зачислении	
2	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (мать)	
3	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (отец)	
4	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка	
5	Медицинская карта	
6	Анкета	
7	Документы для компенсации родительской платы	
	заявление	
	копия паспорта (одного из родителей (законного представителя)	
	копия свидетельства о рождении	
	копия расчетного счета (сберегательной книжки)	

Приложение №3
к Порядку оформления возникновения, изменения
и прекращения образовательных отношений
между МБДОУ детский сад № 17 «Ромашка»
и воспитанниками и (иди) родителями
(законными представителями)
несовершеннолетних воспитанников
от «___» _____20___ г. № ___

Журнал регистрации
заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка
в МБДОУ детский сад № 17 «Ромашка»

№	Фамилия имя отчество ребенка	Заявление №	Договор с родителями (законными представителями) ребенка, номер, дата	Направление органа управления (№, дата)	Приказ о зачислении ребенка (№, дата)	Приказ об отчислении ребенка (№, дата)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение №4
к Порядку оформления возникновения, изменения
и прекращения образовательных отношений
между МБДОУ детский сад № 17 «Ромашка»
и воспитанниками и (иди) родителями
(законными представителями)
несовершеннолетних воспитанников
от «___» _____20___ г. № ___

Журнал выдачи личных дел воспитанников МБДОУ детский сад №17 «Ромашка»

№	Ф.И. О. воспитанника	Дата выдачи личного дела воспитанника	Подпись лица, выдавшего личное дело	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Подпись родителя (законного представителя) в получении личного дела
1	2	3	4	5	6