

ПРИНЯТ
Советом МБДОУ «Детский сад №
28 «Мишутка» ст. Незлобной»
протокол от 30 октября 2023г. № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом МБДОУ «Детский
сад № 28 «Мишутка»
ст. Незлобной»
от 30 октября 2023г. № 95-од

ПОРЯДОК
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений
между учреждением и родителями (законными
представителями)воспитанников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28
«Мишутка» станицы Незлобной»

2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменением от 24 июня 2023 года;
- Уставом МБДОУ «Детский сад № 28 «Мишутка» ст. Незлобной».

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

1.3. Особенности возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим порядком, могут устанавливаться локальными нормативными актами Учреждения 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 Учреждения о приеме воспитанника на обучение. Приказ о приеме на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования издается на основании заключенного договора об образовании.

2.2. При приеме на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования, делопроизводитель (ответственный за прием заявлений и документов) готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись заведующему Учреждением в течение одного рабочего дня после заключения соответствующего договора.

2.3. При приеме в порядке перевода на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования делопроизводитель (ответственный за прием заявлений и документов) готовит проект приказа о зачислении и передает на подпись заведующему в течение одного рабочего дня после заключения договора об образовании.

2.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у воспитанника, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

3. Основание и порядок оформления изменения образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимися образования по образовательной программе

дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- при переводе обучающегося с данной образовательной программы на другую;
- в случае перевода обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности.

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

3.3. Уполномоченное лицо, получившее заявление об изменении условий получения обучающимися образования, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись заведующему или уполномоченному им лицу в течение трех рабочих дней с даты приема документов.

3.4. В случаях, когда решение об изменении образовательных отношений принимает педагогический совет, а также в случаях привлечения педагогического совета для реализации права обучающегося на образование в соответствии с уставом и локальными нормативными актами Учреждения уполномоченное лицо готовит проект приказа и передает его на подпись в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

3.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, издаются 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 не приостанавливаются.

4.2. В случае невозможности освоения образовательной программы, например по причине временного переезда обучающегося в другую местность, командировки родителей (законных представителей), прохождения санаторно-курортного лечения и т.д., обучающийся продолжает получение дошкольного образования по возвращению в Учреждение.

5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении обучающегося.

5.2. При отчислении из Учреждения в порядке перевода в другую образовательную организацию на обучение по образовательной программе дошкольного образования уполномоченное лицо готовит проект приказа об отчислении в порядке перевода и передает его на подпись заведующему или

уполномоченному им лицу в течение одного календарного дня с даты приема заявления.

5.3. При отчислении из Учреждения 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.

5.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.