

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
МБДОУ «Д/с №11 «Золотой ключик»
Протокол №2 от 14.12.2016г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «Д/с №11
«Золотой ключик»
№159 от 24 декабря 2016г.

с учетом мнения совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних воспитанников
протокол от « 30» ноября 2016г. № 2

**Порядок оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений между
муниципальным бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад комбинированного вида
№11 «Золотой ключик»
и родителями (законными представителями) воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида №11 «Золотой ключик» и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Законом Кемеровской области от 05.07.2013г. № 86-ОЗ «Об образовании», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №11 «Золотой ключик», регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида №11 «Золотой ключик» (далее по тексту – Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников (далее по тексту – образовательные отношения).

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о приеме ребенка на обучение.

2.2. Изданию приказа Учреждения о приеме ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования предшествует заключение договора об образовании.

2.3. Договор об образовании заключается в соответствии со статьей 54 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. При возникновении образовательных отношений в связи с приемом ребенка в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования издается приказ, который содержит:

– преамбулу, содержащую ссылку на требования настоящего Порядка, заявление одного из родителей (законных представителей) воспитанника с указанием его фамилии, имени и отчества, дату данного заявления и иные основания (при их наличии);

- фамилию, имя, отчество ребенка, дату его рождения;
- название группы, в которую будет зачислен ребенок.

2.5. Формируется личное дело воспитанника, которое содержит:

- заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка о его приеме в Учреждение;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- копию документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся под опекой или в приемных семьях);
- второй экземпляр договора об образовании.

2.6. При возникновении образовательных отношений в связи с приемом ребенка в Учреждение на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами издается приказ, который должен содержать:

- преамбулу, содержащую ссылку на требования Порядка приема граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, утвержденного приказом по Учреждению, заявление одного из родителей (законных представителей) воспитанника с указанием его фамилии, имени и отчества, дату данного заявления и иные основания (при их наличии);
- фамилию, имя, отчество ребенка, дату его рождения;
- название дополнительной общеобразовательной программы или программы обучения при приеме на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, по которой будет обучаться ребенок.

2.7. Формируется личное дело воспитанника, которое содержит:

- заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка о его приеме в Учреждение;
- копию приказа о приеме на обучение;
- второй экземпляр договора об оказании платных образовательных услуг.

2.8. В случае если ребенок обучается в данном Учреждении по программе дошкольного образования, новое личное дело не формируется, а все документы, указанные в пункте 1.8 настоящего Порядка, хранятся в ранее оформленном личном деле воспитанника.

2.9. Личное дело воспитанника выдается родителям (законным представителям) на основании их письменного заявления при прекращении образовательных отношений по причине перевода воспитанника в другую образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, при наличии письменного запроса из Учреждения.

3. Прекращение образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения. Отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также по результатам освоения воспитанником образовательной программы дошкольного образования в полном объеме.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по программам дошкольного образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.3. Прекращение образовательных отношений оформляется приказом, который содержит:

- преамбулу, содержащую ссылку на требования Порядка и оснований отчисления воспитанников, заявление родителя (законного представителя) с указанием его фамилии, имени и отчества, дату заявления;
- фамилию, имя, отчество воспитанника;
- название группы, которую посещал ребенок (при обучении по программе дошкольного образования), или название дополнительной общеобразовательной программы или программы обучения при приеме на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами;
- причину прекращения образовательных отношений.

3.4. Копия приказа об отчислении из Учреждения помещается в личное дело воспитанника. По завершении обучения личное дело воспитанника хранится в архиве Учреждения 3 года.

4. Приостановление образовательных отношений

1.1. Приостановление образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

1.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены по следующим причинам:

- 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);

- в иных случаях, в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей(законных представителей) воспитанников.

В заявлении родителей (законных представителей) о приостановлении образовательных отношений указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

- дата и место рождения;

- причины приостановления образовательных отношений.

4.4. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом, который содержит:

- преамбулу, содержащую ссылку на заявление родителя (законного представителя) с указанием его фамилии, имени и отчества, дату заявления;

- фамилию, имя, отчество ребенка;

- название группы, которую посещал ребенок (при обучении по программе дошкольного образования), или название дополнительной общеобразовательной программы или программы обучения при приеме на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами;

- причину приостановления образовательных отношений.

4.5. Копия приказа о приостановлении образовательных отношений помещается в личное дело воспитанника.

Порядок действителен до принятия нового.

Порядок составлен заведующим Учреждением В.М.Ахмедова