

Рассмотрено  
на заседании педагогического Совета  
МБДОУ детский сад №5

30.03.2016 протокол №3



Утверждаю  
Заведующая МДОУ № 5  
О.Л.Ткач  
приказ от 30.03.2016 №44

## Положение

о порядке оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между МБДОУ детский сад № 5 г.Задонска и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников

Принято на заседании Совета родителей  
Протокол от 29.03.2016 № 4

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников №5 г.Задонска Липецкой области (далее ДООУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 -ФЗ от 29.12.2012 г.

1.3. Положение принимается на заседании Общего собрания ДООУ при участии Совета родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ и утверждается заведующей ДООУ.

## **2. Возникновение образовательных отношений.**

2.1. Образовательные отношения возникают при приеме лица в ДООУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Зачисление ребенка в ДООУ осуществляется на основании Направления, выданного Отделом образования администрации Задонского муниципального района.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства, а также документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно должны предъявить свидетельство о рождении ребенка.

Кроме того, если ребенок поступает в детский сад впервые, то необходимо и соответствующее медицинское заключение.

2.4. Заявление о приеме в МБДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в МБДООУ д/с №5. После регистрации выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующей МБДООУ.

2.5. На каждого воспитанника, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные при приеме документы.

2.6. При приеме ребенка в ДООУ заключается договор с родителями (законными представителями) в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.7. В алфавитную книгу, книгу движения детей вносятся соответствующие записи.

2.8. После заключения договора с родителями (законными представителями) заведующая на основании приказа зачисляет ребёнка в ДООУ в течение 3-х рабочих дней.

2.9. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной

образовательной программой и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

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

2.11. Организация приема, сроки издания заведующим приказа о приеме на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ д/с №5 г. Задонска регламентируются Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 №293.

### **3. Приостановление образовательных отношений.**

3.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, по заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДОУ.

3.2. С родителями (законными представителями) заключается дополнительное соглашение с указанием срока, на который приостанавливаются образовательные отношения.

3.3. Причинами, дающими право на сохранение места за ребенком в ДОУ, являются:

- состояние здоровья, не позволяющие в течение определенного периода посещать ДОУ (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);
- временное посещение санатория, дошкольного учреждения пресмотра и оздоровления (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);
- отпуск для оздоровления ребенка в летнее время сроком не более 75 дней;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время очередных отпусков родителей (законных представителей);
- иные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении.

3.4. Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося является заявление родителей (законных представителей) обучающегося, в котором указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата и место рождения;
- в) причины и срок приостановления образовательных отношений.

На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося издается приказ по Учреждению.

3.5. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места в ДОУ представляют документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

3.6. Приостановление образовательных отношений по инициативе Учреждения оформляется приказом по Учреждению.

### **4. Прекращение образовательных отношений.**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

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

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) является заявление родителей (законных представителей) и приказ заведующей об отчислении детей.

4.3. Досрочно образовательные отношения могут быть прекращены в случаях, определенных ст.61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе родителей, в связи со сменой местожительства,
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность.

4.4. Основанием для досрочного прекращения образовательных отношений является приказ заведующей ДООУ об отчислении воспитанника, расторжение договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями), заявление родителей (законных представителей). Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты приказа об отчислении.

4.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед образовательным учреждением.

4.6. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту.

4.7. В случае прекращения деятельности ДООУ, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности Учредитель ДООУ обеспечивает перевод воспитанников с согласия его родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

4.8. Факт прекращения образовательных отношений между ДООУ, в лице заведующей и родителями (законными представителями) ребенка регламентируется приказом заведующей ДООУ.

4.9. В алфавитную книгу движения воспитанников, в личное дело воспитанника, вносятся соответствующие записи.

4.10. При досрочном прекращении образовательных отношений ДООУ в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанников выдаёт лицу, отчисленному из ДООУ, медицинскую карту.

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Образцы заявлений родителей (законных представителей) воспитанника.**

Приложение № 1

Заведующей МБДОУ д/с №5 г. Задонска  
О.Л. Ткач

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

из МБДОУ детского сада №5 г. Задонска

\_\_\_\_\_ **В СВЯЗИ** \_\_\_\_\_  
(возрастная группа)

\_\_\_\_\_  
(указать причину: выезд за пределы г. Задонска, в связи с поступлением на обучение в школу и т.д.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

Заведующей МБДОУ д/с №5 г. Задонска

О.Л. Ткач

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения)

в возрастную группу \_\_\_\_\_

в связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать причину)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

=== Подписано Простой Электронной Подписью === Дата: 06.17.2021 14:00:55 === Уникальный код:  
50580-25766 === ФИО: Ткач Ольга Леонидовна === Должность: заведующая ===