

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Золотой ключик» п. Новостройка
Палласовского муниципального района Волгоградской области**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МКДОУ «Детский сад
«Золотой ключик» п. Новостройка
протокол от 28.08.2024г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая
МКДОУ «Детский сад
«Золотой ключик» п. Новостройка
И. А. Отт
Приказ № 67 от 28.08.2024 г.



**Порядок
оформления возникновения, приостановления
и прекращения отношений между
МКДОУ «Детский сад «Золотой ключик» п. Новостройка
и родителями (законными представителями)
воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКДОУ «Детский сад «Золотой ключик» п. Новостройка и родителями (законными представителями) воспитанников (далее — порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МКДОУ «Детский сад «Золотой ключик» п. Новостройка (далее — детский сад).

1.2. Порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации детским садом основных образовательных программ дошкольного образования.

1.3. Особенности возникновения, приостановления и прекращения отношений между детским садом и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим порядком, могут устанавливаться локальными нормативными актами детского сада 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 детского сада о приеме лица на обучение. 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 ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись заведующей в течение одного рабочего дня после заключения соответствующего договора.

2.3. При приеме в порядке перевода на обучение по основным программам дошкольного образования ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись заведующей в течение одного рабочего дня после заключения договора об образовании.

2.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, 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 или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- при переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую;
- в случае перевода обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности;
- при переводе из группы, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, в группу без реализации образовательной программы по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае изменения языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ, факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный заведующей или уполномоченным им лицом. В случаях 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 обучающимся образования, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись заведующей 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 детского сада уполномоченное лицо готовит проект приказа и передает его на подпись в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

3.6. 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 не приостанавливаются.

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

4.3. Реализация основной образовательной программы для обучающихся 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. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ детского сада об отчислении обучающегося.

5.2. При отчислении из детского сада в порядке перевода в другую образовательную организацию на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования уполномоченное лицо готовит проект приказа об отчислении в порядке перевода и передает его на подпись заведующей или уполномоченному им лицу в течение одного календарного дня с даты приема заявления.

5.3. При отчислении из детского сада в связи с получением образования уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении выпускников и передает его на подпись заведующей 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 детского сада, прекращаются с даты его отчисления из детского сада.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
2 (два) листа

Заведующая

Н.М.М.

От Ирина Александровна

«18» 08

2024 г. М.П.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402799

Владелец Отт Ирина Александровна

Действителен с 16.01.2025 по 16.01.2026