



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
№ 68 «Золотой петушок» г. Йошкар-Олы»  
(МБДОУ «Детский сад № 68 «Золотой петушок»)**

424028, Российская Федерация, Республика Марий Эл, город Йошкар-Ола, улица  
Строителей, дом 17 б, эл. почта: zolotoipetushok68@yandex.ru

Факс 8(8362) 73-11-63, ОКПО: 02844475 ОГРН: 1161215056573 ИНН/КПП: 1215210761/121501001

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 68  
«Золотой петушок»  
Протокол от 26.02.2021 г. № 3

приказом МБДОУ «Детский  
сад № 68 «Золотой петушок»  
от 26.02.2021 № 51/1 - ОД

## **ПОЛОЖЕНИЕ №1**

### **Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 68 «Золотой петушок» г. Йошкар-Олы» (МБДОУ «Детский сад № 68 «Золотой петушок») и родителями (законными представителями) воспитанников**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 68 «Золотой петушок» г. Йошкар-Олы» и родителями (законными представителями) воспитанников разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Уставом Учреждения.

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

1.3. Особенности возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников 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 воспитанников, порядка основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

## **2. Основание и порядок оформления возникновения образовательных отношений**

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ о зачислении обучающегося (воспитанника) в дошкольное образовательное учреждение на основании заявления родителей (законных представителей).

Приказ о приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования издается на основании заключенного договора об образовании.

Приказ о приеме в группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы издается на основании заключенного договора об оказании услуг по присмотру и уходу.

Приказ о приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц издается на основании заключенного договора об оказании платных образовательных услуг.

2.2. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись заведующему или уполномоченному им лицу в течение одного рабочего дня после заключения соответствующего договора.

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

2.4. При приеме на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись заведующему или уполномоченному им лицу в течение трех рабочих дней после приема заявлений и заключения договора об оказании платных образовательных услуг.

2.5. При приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам за счет средств бюджета бюджетной системы РФ ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись заведующему или уполномоченному им лицу в течение трех рабочих дней после приема заявлений.

2.6. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, 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 воспитанником образования по конкретной основной или дополнительной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и

обязанностей воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- при переводе воспитанника с одной образовательной программы на другую;
- в случае перевода воспитанника 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) воспитанника;
- 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);
- при внесении изменений в условия получения образования, предусмотренного договором об оказании платных образовательных услуг.

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

3.3. Уполномоченное должностное лицо, получившее заявление об изменении условий получения воспитанником образования, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись заведующему или уполномоченному им лицу в течение пяти 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 воспитанника на образование в соответствии уставом и локальными нормативными правовыми актами детского сада, уполномоченное лицо готовит проект приказа и передает его на подпись в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

3.5. В случаях, когда изменение образовательных отношений происходит по инициативе детского сада, проект приказа готовится в сроки и порядке, предусмотренные локальными нормативными актами детского сада.

3.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, изменяются с момента издания приказа или иной указанной в нем даты.

#### **4. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений**

4.1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ оформляется в соответствии с требованиями раздела 2 настоящего порядка.

4.2. Реализация основной образовательной программы для воспитанников, не совмещающих основную и дополнительную образовательные программы, не прекращается вне зависимости от количества таких воспитанников 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 воспитанника. Если с воспитанником, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа детского сада об отчислении воспитанника.

5.2. При отчислении из детского сада в порядке перевода в другую образовательную организацию на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования уполномоченное должностное 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 детского сада 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. При отчислении воспитанника, обучение которого осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг, должностное лицо своевременно готовит проект приказа об отчислении с соблюдением сроков и порядка, установленных локальными нормативными актами детского сада, и передает его на подпись заведующему или уполномоченному им лицу.

5.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с момента (даты) его отчисления из детского сада.

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 68 «Золотой петушок»  
С. А. Вигелин  
от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дом. адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка из МБДОУ «Детский сад № 68 «Золотой петушок» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в связи с \_\_\_\_\_

Расчёт по оплате за содержание ребёнка в МБДОУ осуществлён.  
Медицинские документы ребёнка получены.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД №68 "ЗОЛОТОЙ ПЕТУШОК", Вигелин Светлана Александровна, ЗАВЕДУЮЩИЙ  
22.04.2021 11:24 (MSK), Сертификат № 01C1DF740099AB2787497CF9C82BD6BB88