

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 15 «КАПЕЛЬКА» (МКДОУ д/с №15)

РАССМОТРЕНО:
на заседании Педагогического совета
(протокол от 25.03.2021 № 3)

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующим МКДОУ д/с №15

Н.Е. Дьякова
Приказ от 26.03.2021 № 32

СОГЛАСОВАНО:
на заседании Управляющего совета
(протокол от 26.03.2021 № 3)

**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ,
ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЁННЫМ ДОШКОЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ДЕТСКИМ САДОМ №15 «КАПЕЛЬКА»
И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным казённым дошкольным образовательным учреждением детским садом №15 «Капелька» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее - порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада №15 «Капелька» (далее – МКДОУ д/с №15).

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

1.3. Особенности возникновения, приостановления и прекращения отношений между детским садом и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании настоящим порядком, могут устанавливаться локальными нормативными актами МКДОУ д/с №15 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 о зачислении обучающегося на обучение. Приказ о зачислении на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.

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 заведующему в течение одного рабочего дня после заключения соответствующего договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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 заведующему в течение одного рабочего дня после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКДОУ д/с №15, возникают у обучающегося принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о зачислении обучающегося на обучение.

3. Основание и порядок оформления изменения образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимися образования по конкретной основной 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;

– 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 заведующим или уполномоченным им лицом. В случаях заключения договора с родителями (законными представителями) обучающегося приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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 МКДОУ д/с №15 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 МКДОУ д/с №15, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

4. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений

4.1. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего МКДОУ д/с №15. Распорядительный акт (приказ) издается на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании.

4.2. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе МКДОУ д/с №15, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) причины приостановления образовательных отношений

4.3. Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) обучающегося и МКДОУ д/с №15 распространяется на периоды отсутствия обучающегося по уважительным причинам и при представлении подтверждающего документа:

- болезнь обучающегося, карантин на основании справки врача или заключения врачебной комиссии;

- длительная командировка родителей (законных представителей) обучающегося на основании копии приказа работодателя о командировке;

- по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося на время очередного отпуска родителей (законных представителей) обучающегося.

5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ МКДОУ д/с №15 об отчислении обучающегося.

5.2. При отчислении обучающегося из МКДОУ д/с №15 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 заведующему МКДОУ д/с №15 в течение одного календарного дня с даты приема заявления.

5.3. При отчислении обучающегося из МКДОУ д/с №15 в связи с завершением образования уполномоченное лицо готовит проект приказа об отчислении обучающегося и передает его на подпись заведующему МКДОУ д/с №15 не позднее, чем за пять рабочих дней до даты отчисления.

5.4. При отчислении обучающегося из МКДОУ д/с №15 по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося уполномоченное лицо готовит проект приказа об отчислении обучающегося и передает его на подпись заведующему МКДОУ д/с №15 в течение одного календарного дня с даты приема заявления.

5.5. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и МКДОУ д/с №15, в том числе в случае ликвидации МКДОУ д/с №15.

5.6. О предстоящем переводе обучающегося в случае прекращения своей деятельности МКДОУ д/с №15 обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающегося на перевод обучающегося в принимающую организацию.

5.7. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе МКДОУ д/с №15:

- в случае невыполнения родителями (законными представителями) обучающегося условий договора с МКДОУ д/с №15.

5.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКДОУ д/с №15, прекращаются с даты отчисления обучающегося из МКДОУ д/с №15.

6. Ответственность за соблюдение порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКДОУ д/с №15 и родителями (законными представителями) обучающегося

6.1. Родители (законные представители) обучающегося несут ответственность за:

- своевременное предоставление документов, влияющих на изменение образовательных отношений;

- соблюдение порядка регламентации образовательных отношений между МКДОУ д/с №15 и родителями (законными представителями) обучающегося и оформление возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

6.2. МКДОУ д/с №15 несет ответственность за:

- своевременное информирование родителей (законных представителей) обучающегося об изменениях образовательных отношений.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения и распространяется на образовательные отношения, оформленные между МКДОУ д/с №15 и родителями (законными представителями) обучающегося.