

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 124»
протокол от 01.06.17 № 5



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 124»
Ф. В. Птух
приказ от 01.06.17 г. № 42/17

**Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между учреждением и воспитанниками и (или) родителями
(законными представителями) воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения муниципального образования город Краснодар
«Детский сад № 124»**

1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Порядок) регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования город Краснодар «Детский сад № 124» (далее – учреждение) и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников (далее также – образовательные отношения).

2. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ учреждения о приеме ребенка на обучение.

3. Изданию приказа учреждения о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц предшествует заключение договора об образовании.

4. Договор об образовании заключается в соответствии со статьей 54 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5. При возникновении образовательных отношений в связи с приемом ребенка в учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования издается приказ, который должен содержать:

– преамбулу, содержащую ссылку на требования нормативного правового акта о правилах приема в образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования¹, заявление одного из родителей (законных представителей) воспитанника с указанием его фамилии, имени и отчества (при наличии), дату данного заявления и иные основания (при их наличии);

– фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка, дату его рождения;

– название группы, в которую будет зачислен ребенок.

6. Помимо приказа о приеме на обучение по программе дошкольного образования, на ребенка заводится личное дело. Личное дело воспитанника формируется из:

– заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка о его приеме в учреждение;

– копии приказа о приеме на обучение;

– копии свидетельства о рождении ребенка;

– ии паспорта одного из родителей (законных представителей) ребенка;

- копии документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся под опекой или в приемных семьях);

- направления Департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар для зачисления ребенка в учреждение;

- второго экземпляра договора об образовании.

7. 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 образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, утвержденного приказом по учреждению, заявление одного из родителей (законных представителей) учащегося с указанием его фамилии, имени и отчества (при наличии), дату данного заявления и иные основания (при их наличии);

- фамилию, имя, отчество (при наличии) 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.

8. Помимо приказа о приеме на обучение по дополнительной общеобразовательной программы или на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, на ребенка заводится личное дело. Личное дело учащегося формируется из:

- заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка о его приеме в учреждение;

- копии приказа о приеме на обучение;

- второго экземпляра договора об оказании платных образовательных услуг.

9. В случае если ребенок обучается в данном учреждении по программе дошкольного образования, новое личное дело не заводится, а все документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, хранятся в ранее оформленном личном деле воспитанника.

10. Прекращение образовательных отношений в связи с отчислением ребенка из учреждения оформляется приказом, который должен содержать:

- преамбулу, содержащую ссылку на требования Порядка и оснований отчисления обучающихся, утвержденных приказом по учреждению, заявление родителя (законного представителя) с указанием его фамилии, имени и отчества (при наличии), дату заявления;

- фамилию, имя, отчество (при наличии) 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 прекращения образовательных отношений.

11. Копия приказа об отчислении из учреждения вкладывается в личное дело воспитанника. По завершении обучения личное дело воспитанника хранится в архиве учреждения 3 года.

12. 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 образовательной организации.

13. Приостановление образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

14. Образовательные отношения могут быть приостановлены по следующим причинам:

- 1) оздоровительного отпуска;
- 2) продолжительной болезни ребенка, длительного медицинского обследования и иных оснований, связанных со здоровьем последнего;
- 3) иным семейным обстоятельствам.

15. В заявлении родителей (законных представителей) при приостановлении образовательных отношений указываются:

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

16. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом, который должен содержать:

- преамбулу, содержащую ссылку на заявление родителя (законного представителя) с указанием его фамилии, имени и отчества (при наличии), дату заявления;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) 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.

17. Копия приказа о приостановлении образовательных отношений вкладывается в личное дело воспитанника .