

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

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 124»
_____ Ф. В. Птух
приказ от _____ г. № _____

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников

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.¹

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.²

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 образования³, 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;

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

¹ ч. 1 ст. 53 ФЗ «Об образовании в РФ»

² ч. 2 ст. 53 ФЗ «Об образовании в РФ»

³ В данный момент действует Порядок комплектования и приема в муниципальные образовательные учреждения Демянского района, реализующие программы дошкольного и дополнительного образования, утвержденный постановлением Администрации Демянского муниципального района от 06.07.2012 № 763

– 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) учащегося⁴ 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 (учащегося). По завершении обучения личное дело воспитанника (учащегося) 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.

⁴ п. 2 ч. 1 ст. 33 ФЗ «Об образовании в РФ»

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 .