

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 2 «РАДОСТЬ»
СТ.ПЕТРОПАВЛОВСКАЯ ГРОЗНЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»



Я.С. Сотаева

ПОРЯДОК

оформления возникновения,
приостановления и прекращения
образовательных отношений между
ДОУ и родителями (законными
представителями) МБДОУ «Детский
сад №2 «Радость» ст.Петропавловская»
Грозненского муниципального района»

ст.Петропавловская

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений (далее – Порядок) между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением МБДОУ «Детский сад № 2 «Радость» ст.Петропавловская Грозненского муниципального района» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) разработан в соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Департамента дошкольного образования Мэрии г. Грозного от 1 сентября 2021 г. № 18 «Об утверждении порядка приостановления и прекращения отношений между дошкольной образовательной организацией, подведомственной Департаменту дошкольного образования Мэрии г. Грозного и их родителями (законными представителями)».

1.2. Данный документ регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением МБДОУ «Детский сад № 2 «Радость» ст.Петропавловская Грозненского муниципального района» (далее – ДОУ) и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) является распорядительный акт (приказ)

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) является распорядительный акт (приказ) заведующего ДООУ о зачислении несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в ДООУ.

2.2. Изданию распорядительного акта о зачислении несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в ДООУ предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования ДООУ и заявления родителя (законного представителя) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами ДООУ возникают с даты зачисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в ДООУ.

2.4. Отношения между ДООУ, осуществляющим образовательную деятельность и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования ДООУ. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования ДООУ заключается между ДООУ, в лице заведующего, действующего на основании Устава и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

3. Порядок приостановления отношений

3.1. Образовательные отношения приостанавливаются в случае изменения условий получения обучающимся образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося, родителей (законных представителей) и ДООУ. Образовательные отношения могут быть приостановлены как по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся, так и по инициативе ДООУ.

3.2. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их заявления. Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе ДООУ является приказ, изданный руководителем ДООУ.

3.3. Отношения в сфере образования приостанавливаются (отстранение ребенка от посещения ДООУ) в случае неуплаты с 01 числа неоплаченного месяца по 01 число следующего за ним.

3.4. За обучающимся, посещающим ДООУ, сохраняется место в случае:

- его болезни;
- санитарно-курортного лечения;
- карантина;
- отпуска и временного отсутствия родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее);

- в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителя;
- ремонтных работ в ДОУ;
- по другим уважительным причинам в индивидуальном порядке с письменного заявления родителя (законного представителя).

4. Порядок прекращения образовательных отношений

4.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным в пункте 4.2. настоящего Порядка.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издает приказ об отчислении воспитанника.

4.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) название и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) дата отчисления.

4.4.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).

4.4.2. Заведующий издаёт приказ об отчислении воспитанника в течение 3 дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника.

4.4.3. Договор об образовании, заключённый с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

4.4.4. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в

заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

4.4.5. Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в ДООУ правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

4.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ прекращаются с даты его отчисления.

УЧТЕНО

мнение родительского комитета
(законных представителей)
(протокол от 26.11.2024 г. № 2)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ «Детский сад
№ 2 «Радость» ст.Петропавловская
Грозненского муниципального
района»
от 26.11.2024 г. № 127-од)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
(протокол от 25.11.2024 г. №2)

Приложение № 1

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 2 «Радость»
ст.Петропавловская Грозненского муниципального
района»
Сотаевой Я.С.
от _____

паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

дата выдачи _____
проживающий (ая) по адресу: _____

конт. тел.: _____

Заявление
на сохранение места за воспитанником

Прошу Вас сохранить место в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении МБДОУ «Детский сад № 2 «Радость» ст.Петропавловская Грозненского муниципального района» за моим ребенком

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребёнка)

на период его (ее) отсутствия с «____» _____ 20____ года
по «____» _____ 20____ года по случаю _____

(указать причину)

Обязуемся предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам, указанными в заявлении.

« _____ » 20 _____ г. _____ / _____