

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 211»
350080, ул. Тюляева, 22; тел. 8 (861) 232 86 43

СОГЛАСОВАНО:

Советом Организации
МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 211»
Протокол № 1 от 04.09.2023

УЧТЕНО МНЕНИЕ:

Совета родителей
Протокол № 1 от 03.09.2023

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ МО г.
Краснодар
«Детский сад №211»

Т.Л. Тургенева
Приказ № 100/1-А от 04.09.2023

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И
ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ
МЕЖДУ МАДОУ МО Г.КРАСНОДАР «ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 211»
И РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 211» (далее - Организация) и родителями (законными представителями) обучающихся (далее — порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Организации.

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

1.3. Особенности возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим порядком, могут устанавливаться локальными нормативными актами Организации 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 Организации о приеме лица на обучение. Приказ о приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования издается на основании заключенного договора об образовании. Приказ о приеме в группы 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 основным 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 в течение **трёх рабочих дней** после заключения соответствующего договора.

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 **трёх рабочих дней** после заключения договора об образовании.

2.4. При приеме на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг, не относящихся к основным видам деятельности, ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись заведующему в течение **трёх рабочих дней** после приема документов и заключения договора об оказании платных образовательных услуг.

2.5. При приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись заведующему в течение **трёх рабочих дней** после приема документов.

2.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, 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 обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной 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;
- в случае перевода, обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности (Приложение 1);
- при переводе из группы, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, в группу адаптированной образовательной

программы по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося (Приложение №2);

- 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, предусмотренные договором об оказании платных образовательных услуг.

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный Организацией. В случаях заключения договора с родителями (законными представителями) обучающегося приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

3.3. Организация, получившая заявление об изменении условий получения обучающимся образования, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись заведующему в течение **трёх 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 Организации уполномоченное лицо готовит проект приказа и передает его на подпись в течение **трёх рабочих дней**.

3.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

4. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения по основной образовательной программе дошкольного образования не приостанавливаются.

4.2. В случае невозможности освоения образовательной программы, например, по причине временного переезда, обучающегося в другую местность, командировки родителей, прохождения санаторно-курортного лечения и т.д., обучающийся продолжает получение дошкольного образования по возвращению в Организацию.

4.3. Получение обучающимся дополнительной образовательной услуги может осуществляться одновременно с реализацией дошкольной образовательной программы в соответствии с расписанием занятий в группе, при условии фактического отсутствия обучающийся в группе. В таком случае получение дошкольного образования обучающимся, получающим дополнительную образовательную услугу, прерывается.

4.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ оформляется в соответствии с требованиями раздела 2 настоящего порядка, прерывание образовательных отношений дополнительно не оформляется.

4.5. Реализация основной образовательной программы для обучающихся, не совмещающих основную и дополнительную образовательные программы, не прекращается вне зависимости от количества таких обучающихся в группе на момент реализации образовательной программы.

5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Организации об отчислении обучающегося. Если с обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Организации об отчислении обучающегося.

5.2. При отчислении из Организации в порядке перевода в другую образовательную организацию на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования Организация готовит проект приказа об отчислении в порядке перевода и передает его на подпись заведующему в течение **трёх рабочих дней** с даты приема заявления.

5.3. При отчислении из Организации в связи с получением образования уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении выпускников и передает его на подпись заведующему не позднее чем за **три рабочих дня** до даты отчисления.

5.4. При отчислении обучающегося, 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 Организации, и передает его на подпись Заведующему.

5.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, прекращаются с даты его отчисления из Организации.

Приложение №1

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 211»
Тургеневой Татьяне Львовне

(Ф.И.О. родителя полностью)

(номер телефона)

СОГЛАСИЕ
на обучение ребенка
по адаптированной образовательной программе

Я

ФИО родителя (законного представителя)

на основании ч. 3 ст. 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. № 273-ФЗ и рекомендации «Центр диагностики и консультирования» от «____» _____ 20____ г. № _____, **согласен** на обучение моего ребенка

ФИО ребёнка дата рождения

по адаптированной образовательной программе МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 211».

Дата

подпись

расшифровка подписи

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 211»
Т.Л. Тургеновой

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя ребенка))

проживающего по адресу: _____

паспортные данные _____

_____ (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ

Прошу перевести моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка без сокращений)

Дата рождения «___» _____ 20___ г.;

из группы № _____ направленности _____
в группу № _____ направленности _____
на основании _____

с «___» _____ 20___ г.

«___» _____ 20___ года _____ / _____ /