

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА»
г. Черногорск**

ПРИНЯТ
педагогическим советом
протокол № 3
от «20» марта 2025 г.

с учётом мнения
советов родителей

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ «Ромашка»

Редю Е.А. Рябцева

Приказ № 15

от «20» марта 2025 г.



**Порядок оформления возникновения, приостановления
и прекращения отношений между
Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
детский сад «Ромашка»
и родителями (законными представителями) воспитанников**

1. Общие положения

- 1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Ромашка» и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями) и определяет порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Ромашка» (далее по тексту – Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников.
- 1.2. Порядок принимается педагогическим советом и утверждается заведующим Учреждением с учетом мнения советов родителей и действует до принятия нового.
- 1.3. Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

2. Возникновение образовательных отношений

- 2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является заключение договора между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – договор).
- 2.2. Договор заключает заведующий Учреждением.
- 2.3. Договор заключается в простой письменной форме в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

- 2.4. После заключения договора заведующим Учреждением в трехдневный срок издаётся приказ о зачислении воспитанника в Учреждение.
- 2.5. Права и обязанности воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника возникают с даты, указанной в приказе о зачислении воспитанника в Учреждение.

3. Изменение образовательных отношений

- 3.1. Основанием для изменения образовательных отношений является внесение соответствующих изменений в договор. Изменения в договор оформляются дополнительным соглашением к договору.
- 3.2. На основании внесенных изменений заведующим Учреждения издается приказ о переводе воспитанника.
- 3.3. Права и обязанности воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанника изменяются с даты издания приказа о переводе.

4. Приостановление и прекращение образовательных отношений

- 4.1. Образовательные отношения приостанавливаются при отсутствии воспитанника в Учреждении на время отпуска родителей (законных представителей) воспитанника, санаторно-курортного лечения воспитанника, по семейным обстоятельствам.
- 4.2. Основанием для приостановления образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 1, Приложение 2). Заведующий Учреждением издаёт приказ о сохранении места за воспитанником.
- 4.3. Образовательные отношения приостанавливаются на время эпидемиологической ситуации в случае распространения инфекционных заболеваний среди населения при отсутствии у воспитанника соответствующих профилактических прививок в соответствии с Национальным календарём профилактических прививок, в том числе против гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций, на основании законодательства Российской Федерации.
- 4.4. Заведующий Учреждением издаёт приказ о мероприятиях по недопущению распространения инфекционных заболеваний, в том числе гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций, и информирует родителей (законных представителей) воспитанника о приостановлении образовательных отношений.
- 4.5. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:
 - 1) в связи с получением воспитанником образования (завершением обучения);
 - 2) досрочно, в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
 - по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае прекращения

деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления действия лицензии.

- 4.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 3).
- 4.7. Образовательные отношения прекращаются с даты издания приказа об отчислении воспитанника.
- 4.8. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника о приостановлении или о прекращении образовательных отношений регистрируются в Журнале регистрации заявлений (Приложение 4).

Заведующему МБДОУ «Ромашка»

Е.А. Рябцевой

от _____

(Ф.И.О. родителя/ законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим ребёнком _____

_____ « ____ » _____ 20__ г.р.
(Ф.И.О. ребёнка полностью) (дата рождения)

в _____ группе на период моего отпуска с « ____ » _____ 20__ г.
по « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ «Ромашка»
Е.А. Рябцевой

от _____

(Ф.И.О. родителя/ законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим ребёнком _____

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.р.
(Ф.И.О. ребёнка полностью) (дата рождения)

в _____ группе на период _____
указать причину отсутствия

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ «Ромашка»

Е.А. Рябцевой

от _____

(Ф.И.О. родителя/ законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка _____

_____ « _____ » _____ 20__ г.р. с « _____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О. ребёнка полностью) (дата рождения) (дата отчисления)

по причине _____
(перевод в другое ДОУ, переезд и др.)

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Журнал
регистрации заявлений**

Рег. номер	Дата	ФИО заявителя	ФИО ребёнка, группа	Вид заявления	Заявление принял: ФИО, должность, подпись	Подпись заявителя

