

**ПРИНЯТО:**  
Педагогический совет № 2  
«25»12. 2024\_г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
И.о. заведующего  
МБДОУ «ЦРР- детский сад №15 «Незабудка»  
К.М.Раджабова  
Приказ №164 от «25» 12. 2024 г.

**ПОРЯДОК  
ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И  
ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МБДОУ «ЦРР- ДЕТСКИЙ САД №15  
«НЕЗАБУДКА» И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)  
ВОСПИТАННИКОВ**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений (далее - Порядок) между МБДОУ «ЦРР- детский сад №15 «Незабудка» (далее – МБДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников разработан на основе ст.30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Устава МБДОУ и иных законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2 Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

**2. Возникновение отношений между МБДОУ и родителями  
(законными представителями) воспитанников**

2.1. Основанием для возникновения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей) о приеме в учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. После приема документов учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.3. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3. Договор об образовании**

3.1. Договор об образовании заключается в письменной форме между МБДОУ в лице заведующего и родителями (законными представителями) воспитанника, зачисляемого в учреждение.

3.2. В договоре указываются основные характеристики образования, вид, направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения, образовательной программы (продолжительность обучения), права, обязанности и ответственность сторон.

3.3. В договоре указывается срок его действия.

3.4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут в порядке, установленном действующим законодательством.

### **4. Изменение образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по образовательной программе дошкольного образования.

4.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ.

4.3. Изменения, внесенные в договор, вступают в силу после издания приказа заведующим учреждением об изменении образовательных отношений.

### **5. Прекращение образовательных отношений**

5.1. Основанием для отчисления воспитанника из МБДОУ является заявление родителей (законных представителей).

5.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

5.3. Отчисление воспитанников из МБДОУ осуществляется:

5.3.1. В связи с окончанием срока действия договора, получением воспитанниками дошкольного образования.

5.3.2. В связи с переводом воспитанника в другую образовательную организацию при взаимном согласии родителей (законных представителей), на основании их заявлений путем одновременного обмена направлениями из одной образовательной организации в другую, группу одного возраста.

5.3.3. По медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию ребенка в МБДОУ.

5.3.4. В связи с переездом и изменением места жительства воспитанника.

5.3.5. По обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников, родителей (законных представителей) детей и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае:

- ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- прекращения деятельности исходной организации;
- аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- приостановления действия лицензии.

5.4. Отчисление воспитанника оформляется приказом заведующего МБДОУ не позднее 3 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).

5.5. Данные о воспитанниках, зачисленных и отчисленных из МБДОУ, фиксируются в «Книге движения детей», которая прошнурована, пронумерована и скреплена печатями МБДОУ и департаментом образования администрации города Нижневартовска.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в соответствии с действующим законодательством.