

Принят  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 5 от 20.11.2024 г.

Утверждён  
Приказом заведующего МБДОУ  
Логовской д/с «Зернышко»  
от 20.11.2024 г. № 64-р

Принят  
на заседании Родительского комитета  
Протокол № 2 от 20.11.2024 г.

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

## **1. Общие положения**

1.1.. Настоящий Порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением – детский сад «Зернышко» с. Логовское (далее - МБДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

- Конституцией РФ,
- Гражданским кодексом РФ,
- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28,
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. № 2,
- Положением «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных учреждений Первомайского района», утвержденным Постановлением администрации Первомайского района № 686 от 30.05.2024,
- Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Информация о порядке размещается на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ.

1.4. Порядок вступает в силу с момента издания приказа об его утверждении и действует до внесения изменения.

1.5. Порядок считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

## **2. Правила приема воспитанников, возникновение отношений и порядок их оформления**

2.1. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих и регулируется

Правилами приема на обучение по программам дошкольного образования МБДОУ.

2.2. Порядок учёта детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования и порядок комплектования МБДОУ определяется Учредителем.

В период времени, не вошедший в основное комплектование МБДОУ, возможно его доукомплектование (при наличии свободных мест).

2.3. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий) до 7 лет.

2.5. Основанием для возникновения образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников является приказ о приеме воспитанника в МБДОУ.

2.6. Изданию приказа о приеме воспитанника в МБДОУ предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

В договоре должны быть указаны основные характеристики предоставляемой услуги (вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, продолжительность обучения, взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в МБДОУ, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия).

Заведующий детским садом издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора и в книгу учета движения детей вносятся сведения о ребенке, запись о номере и дате приказа о зачислении.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

2.7. Договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий воспитанников по сравнению с установленными законодательством в образовании.

2.8. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, возникают с даты зачисления.

2.9. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

### **3. Порядок и основания отчисления воспитанников, прекращение образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ:

1) в связи с получением образования (завершением обучения), т.е. освоение основной общеобразовательной программы дошкольного образования в полном объеме;

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника. Прекращение образовательных отношений с МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего детским садом об отчислении воспитанника из МБДОУ, который издается в течение 3-х рабочих дней со дня подачи заявления родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ.

3.3. После издания приказа в книгу учета движения детей вносится запись о номере и дате приказа об отчислении воспитанника.

### **4. Приостановление образовательных отношений**

4.1. Отношения могут быть приостановлены в случае:

- болезни воспитанника (на основании предоставленной медицинской справки);
- отпуска родителей (законных представителей) не более 56 календарных дней в году;
- отпуска для оздоровления ребенка в летнее время сроком не более 75 дней;
- карантина в МБДОУ;
- ремонта в МБДОУ.

4.2. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их заявления.

4.3. Приостановление отношений по инициативе МБДОУ возникают на основании приказа заведующего МБДОУ.

№ _____
« _____ » _____ 20 ____ г. дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ Логовской  
д/с «Зернышко»  
Суворовой Н.В.  
от \_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по  
адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

тел: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество, число, месяц, год, рождения

из детского сада с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по причине

\_\_\_\_\_.

дата: \_\_\_\_\_

подпись: \_\_\_\_\_

№ _____
« _____ » _____ 20 ____ г. дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ Логовской  
д/с «Зернышко»

Суворовой Н.В.

от \_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу приостановить образовательные отношения с моим ребенком

\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, дата рождения)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ: \_\_\_\_\_

дата: \_\_\_\_\_