

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МКДОУ № 27  
протокол № 3 от «28» 08 2019

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МКДОУ № 27 г. Кирова

Приказ № 98-ОД от 28.08.2019г.



**ПОРЯДОК  
ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ  
И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МКДОУ № 27  
И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)  
ВОСПИТАННИКОВ**

г. Киров, 2019

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией РФ, уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на дошкольное образование.

1.3. Данный документ регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.4. Под образовательными отношениями понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение воспитанниками содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

1.5. Участники образовательных отношений – воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

## **2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений**

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) является приказ руководителя ДООУ о зачислении детей в образовательное учреждение, сформированный на основе направления Комиссии по комплектованию департамента образования Администрации города Кирова, из списка детей стоящих на учете в автоматизированной информационной системе (АИС).

2.2. Изданию приказа о зачислении воспитанника в ДООУ предшествует заключение договора об образовании и заявление родителя (законного представителя) о приеме в ДООУ.

2.2.1. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

2.2.2. В течение 3 (трех) рабочих дней после приема полного пакета документов, указанных в Положения о порядке приема, отчисления и восстановления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27» города Кирова, ДООУ заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника. В случае, если дата приема документов, указанных в пункте 2.2. Положения о порядке приема, отчисления и восстановления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27» города Кирова, совпадает со сроками приостановления деятельности ДООУ на основании приказа департамента образования администрации города Кирова, договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка заключается ДООУ в течение 3 (трех) рабочих дней с момента возобновления его деятельности.

Договор об образовании заключается в двух экземплярах между: организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица.

2.3. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.4. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.5. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДООУ, возникают с даты зачисления воспитанника в ДООУ.

2.6. Отношение между ДООУ, осуществляющим образовательную деятельность и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между ДООУ, в лице заведующего и родителями (законными представителями) воспитанника.

### **3. Порядок прекращения образовательных отношений**

3.1. Прекращение образовательных отношений в связи с отчислением воспитанника из учреждения оформляется в соответствии с Порядком перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников), утвержденными приказом заведующего Учреждения. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДООУ:

- в связи с получением дошкольного образования;
- досрочно, по основаниям установленным п. 3.2. настоящего порядка.

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

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено договором об образовании.

3.3.1. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту.

В случае восстановления между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается новый Договор.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОО об отчислении воспитанника.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из ДОО.

3.5. ДОО в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязано обеспечить перевод воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании.

В случае прекращения деятельности ДОО, а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

## С Порядком ознакомлен:

№ п/п	ФИО	должность	подпись	дата
1	Ашихмина Н.Е.	Воспитатель		
2	Халтурина В.А.	воспитатель		
3	Русских И.Н.	воспитатель		
4	Порубова М.И.	воспитатель		
5	Кондратьева О.С.	воспитатель		
6	Лузянина Е.С.	воспитатель		
7	Гимбицкая А.И.	воспитатель		
8	Санникова И.А.	воспитатель		
9	Маркова И.А.	воспитатель		
10	Чучалина А.В.	воспитатель		
11	Дресвянникова М.П.	воспитатель		
12	Наумова О.А.	воспитатель		
13	Щекутьева А.А.	воспитатель		
14	Чудиновских А.В.	воспитатель		
15	Самоделкина О.М.	воспитатель		
16	Ронжина Е.С.	воспитатель		
17	Подлевских Е.В.	Учитель- логопед		
18	Чиркова С.В.	Муз.руковод.		
19	Сюткина Д.А.	воспитатель		
20	Чайникова М.Ю.	Инструктор		
21	Сташишина И.В.	Муз.руковод.		
22	Якимкина А.С.	воспитатель		
23	Караваева В.А.	воспитатель		
24	Голубева М.А.	Пед-психол.		
25	Зайцева Н.И.	воспитатель		
26	Шапенкова А.С.	воспитатель		
27	Гонина С.А.	воспитатель		
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				

