

Частное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка олимпийцев»
(ЧДОУ «ЦРР – д/с «Улыбка олимпийцев»)

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
ЧДОУ «ЦРР – д/с «Улыбка олимпийцев»
(протокол от 29.08.2025 № 4)

УТВЕРЖДЕН
Ген. директор
ЧДОУ «ЦРР – д/с «Улыбка олимпийцев»
У.О. Ибрагимова
Приказ от 04.09.2025 № 55



СОГЛАСОВАН
Советом родителей
ЧДОУ «ЦРР – д/с «Улыбка олимпийцев»
(протокол от 28.08.2025 № 7)

**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И
ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ЧАСТНЫМ
ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД
«УЛЫБКА ОЛИМПЕЙЦЕВ» И РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ**

г. Кизилюрт
2025

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ЧДОУ «ЦРР – детский сад «Улыбка олимпийцев» и родителями (законными представителями) воспитанников (далее — порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения в России от 12.12.2024 № 862 «Об утверждении Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся», Уставом ЧДОУ «ЦРР – детский сад «Улыбка олимпийцев» (далее — ЧДОУ).

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

1.3. Особенности возникновения, приостановления и прекращения отношений между детским садом и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим порядком, могут устанавливаться локальными нормативными актами ЧДОУ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующими правила приема обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.4. Образовательные отношения возникают, приостанавливаются и прекращаются на основании распорядительного акта ген. директор ЧДОУ.

1.5. Основанием для издания распорядительного акта является:

- Для возникновения отношений – заявление о приеме родителя (законного представителя), путевка-направление учредителя и заключение договора об образовании.
- Для приостановления отношений – заявление родителя (законного представителя) с приложением подтверждающих документов.
- Для прекращения отношений – заявление родителя (законного представителя) об отчислении.

2. Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ детского сада о приеме лица на обучение. Приказ о приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования издается на основании заключенного договора об образовании.

2.2. При приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись ген. директору в течение одного рабочего дня 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 ген. директору в течение одного рабочего дня после заключения договора об образовании.

2.4. При приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись ген. директору или уполномоченному им лицу в течение трех рабочих дней после приема документов.

2.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

2.6. Родитель (законный представитель) подает на имя ген. директора ЧДОУ заявление о приеме по установленной форме (*Приложение 1*).

2.7. К заявлению о приеме прилагаются следующие документы:

- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или пребывания;
- медицинское заключение (форма № 026/у) о состоянии здоровья ребенка;

2.8. В течение трех рабочих дней со дня подачи заявления и полного пакета документов ген. директор ЧДОУ издает распорядительный акт (приказ) о приеме ребенка на обучение (*Приложение 4*).

2.9. На основании приказа в течение одного рабочего дня:

- вносятся сведения в журнал учета воспитанников;
- формируется личное дело воспитанника;

2.10. С родителем (законным представителем) заключается договор об образовании.

3. Основания и порядок оформления изменения образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и ЧДОУ, осуществляющей образовательную деятельность:

- при переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую;
- в случае перевода, обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности;
- 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);

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

3.3. Уполномоченное лицо, получившее заявление об изменении условий получения обучающимся образования, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись ген. директору или уполномоченному им лицу в течение трех 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 ЧДОУ уполномоченное лицо готовит проект приказа и передает его на подпись в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

3.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ЧДОУ, 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 ЧДОУ.

4.3. Для приостановления отношений родитель (законный представитель) подает на имя ген. директор ЧДОУ заявление с указанием причины и срока приостановления (*Приложение 2*).

4.4. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие основание для приостановления (медицинская справка, путевка, заявление о сохранении места на летний период и т.д.).

4.5. Ген. директор ЧДОУ в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления издает приказ о приостановлении образовательных отношений (*Приложение 5*).

4.6. В приказе указываются срок приостановления (но не более 75 календарных дней, если иное не предусмотрено законодательством) и условия возврата к освоению образовательной программы.

4.7. В журнале учета воспитанников и в таблице посещаемости группы делается соответствующая отметка.

5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

5.1. Прекращение образовательных отношений влечет за собой отчисление воспитанника из ЧДОУ.

5.2. Основаниями для прекращения образовательных отношений являются:

- получение образования (завершение освоения образовательной программы дошкольного образования);
- досрочное прекращение по инициативе родителя (законного представителя) (в связи с переводом в другую организацию, переменной места жительства);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ликвидация ДОУ).

5.3. При отчислении из детского сада в связи с получением образования уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении выпускников и передает его на подпись ген. директору или уполномоченному им лицу не позднее чем за пять рабочих дней до даты отчисления.

5.4. Для прекращения отношений по инициативе родителя (законного представителя) подается заявление об отчислении (*Приложение 3*).

5.5. Ген. директор ЧДОУ в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ о прекращении образовательных отношений и отчислении воспитанника (*Приложение 6*).

5.6. Родителю (законному представителю) на руки выдаются следующие документы:

- медицинская карта ребенка (форма № 026/у);
- справка о периоде посещения ДОУ (*Приложение 7*).

- 5.7. В день издания приказа вносятся соответствующие записи в журнал учета воспитанников.
- 5.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления из детского сада.

6. Заключительные положения

- 5.1. Все приказы о возникновении, приостановлении и прекращении образовательных отношений регистрируются в номенклатуре дел ЧДОУ и хранятся в соответствии с установленными сроками.
- 5.2. Контроль за исполнением настоящего Порядка возлагается на ген. директора ЧДОУ.
- 5.3. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения приказом ген. директора ЧДОУ и действует до его замены новым Порядком.

Приложения к Порядку:

1. Форма заявления о приеме.
2. Форма заявления о приостановлении образовательных отношений.
3. Форма заявления об отчислении.
4. Форма приказа о зачислении.
5. Форма приказа о приостановлении отношений.
6. Форма приказа об отчислении.
7. Форма справки о периоде посещения.

Приложение 1
к Положению о порядке оформления отношений
в ЧДОУ «ЦРР -д/с «Улыбка олимпийцев»

Заявление о приеме (зачислении) в ЧДОУ

Ген. директору ЧДОУ «ЦРР – д/с «Улыбка олимпийцев
Ибрагимовой Умукусюм Омаровне

от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

проживающего(ей) по адресу: _____

тел.: _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка (мою дочь/моего сына),

_____ (ФИО ребенка, дата рождения),

в _____ (указать возрастную группу) ЧДОУ «ЦРР – д/с
«Улыбка олимпийцев».

С Уставом ЧДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, реализуемой в ЧДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей), ознакомлен(а).

Согласие на обработку персональных данных моего ребенка и моих персональных данных предоставляю.

С Правилами внутреннего распорядка воспитанников и иными локальными нормативными актами ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

Приложения:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Копия паспорта родителя (законного представителя).
3. Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания.
4. Медицинская карта ребенка (форма № 026/у).

Дата: « ____ » _____ 202 ____

Подпись: _____ / _____

Приложение 2
к Положению о порядке оформления отношений
в ЧДОУ «ЦРР – д/с «Улыбка олимпийцев»

Заявление о приостановлении образовательных отношений

Ген. директору ЧДОУ «ЦРР – д/с «Улыбка олимпийцев
Ибрагимовой Умукусюм Омаровне

от _____

_____ (ФИО родителя (законного представителя)),

воспитанника(цы) _____

_____ (название группы)

_____ (ФИО ребенка)

Заявление

Прошу приостановить образовательные отношения моего ребенка (моей дочери/моего сына)

_____ (ФИО ребенка)

с ЧДОУ на период с «_____» _____ 202____ по «_____» _____ 202____ в связи с (указать причину: отпуском, семейными обстоятельствами, санаторно-курортным лечением, летним периодом).

К заявлению прилагаю: (указать подтверждающий документ: копию путевки, медицинскую справку, справку с места работы родителя о предоставлении отпуска).

На основании части 2 статьи 61 Федерального закона № 273-ФЗ прошу сохранить место за моим ребенком в ЧДОУ на указанный период.

Дата: «_____» _____ 202____

Подпись: _____ / _____

Приложение 3
к Положению о порядке оформления отношений
в ЧДОУ «ЦРР – д/с «Улыбка олимпийцев»

Заявление об отчислении в связи с переводом

Ген. директору ЧДОУ «ЦРР – д/с «Улыбка олимпийцев
Ибрагимовой Умукусюм Омаровне

от _____

(ФИО родителя (законного представителя)),

воспитанника(цы) _____

(название группы)

_____ (ФИО ребенка)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка (мою дочь/моего сына)

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)

из ЧДОУ «ЦРР – детский сад «Улыбка олимпийцев» с «_____» _____ 202_____ в связи с переводом в

_____ (полное наименование нового детского сада)

по причине _____

(указать причину)

Прошу выдать следующие документы:

1. Медицинскую карту ребенка (форма № 026/у).
2. Справку о периоде посещения детского сада.

Дата: «_____» _____ 202_____

Подпись: _____ / _____

Приложение 4
к Положению о порядке оформления отношений
в ЧДОУ «ЦРР – д/с «Улыбка олимпийцев»

Приказ о зачислении в ЧДОУ

Частное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка олимпийцев»

ПРИКАЗ

«_____» _____ 202_____

№ _____

г. Кизилюрт

О зачислении в дошкольную образовательную организацию

На основании заявления _____

(ФИО родителя)

от «__» _____ 202_____, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Минпросвещения России от 12.12.2024 № 862,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

в _____ (название группы) ЧДОУ с «_____» _____ 202_____.

2. Заключить с родителем (законным представителем) договор об образовании.

Основание: заявление родителя, копия свидетельства о рождении, медицинское заключение для поступления в ЧДОУ.

Ген. директор: _____ / _____

С приказом ознакомлен(а): _____ / _____

«__» _____ 202_____

Приложение 5
к Положению о порядке оформления отношений
в ЧДОУ «ЦРР – д/с «Улыбка олимпийцев»

Частное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка олимпийцев»

Приказ о приостановлении образовательных отношений

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 202 ____

№ ____

г. Кизилюрт

О приостановлении образовательных отношений и сохранении места

На основании заявления _____
(ФИО родителя)

от « ____ » _____ 202____, в соответствии с частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Минпросвещения России от 12.12.2024 № 862,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приостановить с « ____ » _____ 202____ по « ____ » _____ 202____ образовательные отношения с воспитанником(цей) группы _____
(название группы)

_____ (ФИО ребенка)

в связи с _____
(указать причину: отпуском родителей, семейными обстоятельствами)

2. Сохранить место за ребенком в ЧДОУ на период приостановления образовательных отношений.

3. Воспитателю группы _____
(ФИО воспитателя)

внести соответствующую запись в таблицу посещаемости.

Основание: личное заявление родителя (законного представителя).

Заведующий: _____ / _____

С приказом ознакомлен(а): _____ / _____

« ____ » _____ 202____

Приложение 6
к Положению о порядке оформления отношений
в ЧДОУ «ЦРР – д/с «Улыбка олимпийцев»

Приказ об отчислении

Частное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка олимпийцев»

ПРИКАЗ

«_____» _____ 202_____

№ _____

г. Кизилюрт

О прекращении образовательных отношений и отчислении

На основании заявления _____

(ФИО родителя)

от «___» _____ 202_____, в соответствии с частью 5 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Минпросвещения России от 12.12.2024 № 862,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Прекратить с «_____» _____ 202_____ образовательные отношения с воспитанником(цей) группы _____, _____
(название группы) (ФИО ребенка, дата рождения)

в связи с переводом в _____
(наименование нового ДОУ, по семейным обстоятельствам)

2. Отчислить _____ (ФИО ребенка) из ЧДОУ с «_____» _____ 202_____.

3. Медицинской сестре выдать родителю (законному представителю) медицинскую карту ребенка (ф. № 026/у).

4. Воспитателю группы _____
(ФИО воспитателя)

подготовить и выдать справку о периоде посещения ребенком ЧДОУ.

5. Внести запись о выбытии в журнал движения воспитанников.

Ген. директор: _____ / _____

С приказом ознакомлен(а): _____ / _____

«___» _____ 202_____

Приложение 7
к Положению о порядке оформления отношений
в ЧДОУ «ЦРР – д/с «Улыбка олимпийцев»

Справка о периоде посещения ДОУ

Частное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад «Улыбка олимпийцев»

Справка о периоде посещения

Выдана _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

в том, что он(а) посещал(а) ЧДОУ «ЦРР – детский сад «Улыбка олимпийцев» с «_____» _____
20_____ по «_____» _____ 20_____ в группе _____ (название
группы) по образовательной программе дошкольного образования.

Справка выдана для представления по месту требования.

Ген. директор: _____ / _____

«_____» _____ 20_____

Регистрационный номер: _____

М.П.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 86695774623375700579819917695010535788983042379

Владелец Ибрагимова Умукусюм Омаровна

Действителен с 05.12.2025 по 05.12.2026