

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
ЧДОУ «ЦРР – д/с «Улыбка олимпийцев»
Протокол № 4 от «26» 08 2022

УТВЕРЖДЕНО
Ген. директор ЧДОУ
«ЦРР – д/с «Улыбка олимпийцев»
У.А. Омарова
Приказ № 34 от «01» 09 2022



С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей обучающихся)
Протокол № 1 от «30» 08 2022

**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И
ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ЧДОУ «ЦРР –
«ДЕТСКИЙ САД «УЛЫБКА ОЛИМПЕЙЦЕВ» И РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ**

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
ЧДОУ «ЦРР – д/с «Улыбка олимпийцев»
Протокол № ____ от « ____ » _____ 2022

УТВЕРЖДЕНО
Ген. директор ЧДОУ
«ЦРР – д/с «Улыбка олимпийцев»

У.А. Омарова
Приказ № ____ от « ____ » _____ 2022

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей обучающихся)
Протокол № ____ от « ____ » _____ 2022

**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И
ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ЧДОУ «ЦРР –
«ДЕТСКИЙ САД «УЛЫБКА ОЛИМПийЦЕВ» И РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ**

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», 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 ЧДОУ 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.

2. Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ ЧДОУ о приеме лица на обучение. Приказ о приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования издается на основании заключенного договора об образовании. Приказ о приеме в группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы издается на основании заключенного договора об оказании услуг по присмотру и уходу. Приказ о приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц издается на основании заключенного договора об оказании платных образовательных услуг.

2.2. При приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, а также в группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы 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 договорам об оказании платных образовательных услуг 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 и заключения договора об оказании платных образовательных услуг.

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

3. Основания и порядок оформления изменения образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и организации, 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;
- при внесении изменений в условия получения образования, предусмотренные договором об оказании платных образовательных услуг.

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. Получение обучающимся дополнительной образовательной услуги может осуществляться одновременно с реализацией дошкольной образовательной программы в соответствии с расписанием занятий в группе, при условии фактического отсутствия воспитанника в группе. В таком случае получение дошкольного образования воспитанником, получающим дополнительную образовательную услугу, прерывается.

4.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ оформляется в соответствии с требованиями раздела 2 настоящего порядка, прерывание образовательных отношений дополнительно не оформляется.

4.5. Реализация основной образовательной программы для обучающихся, не совмещающих основную и дополнительную образовательные программы, не прекращается вне зависимости от количества таких обучающихся в группе на момент реализации образовательной программы.

5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ детского сада об отчислении обучающегося. Если с обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ЧДОУ об отчислении обучающегося.

5.2. При отчислении из ЧДОУ в порядке перевода в другую образовательную организацию на обучение по основным образовательным программам

дошкольного образования уполномоченное лицо готовит проект приказа об отчислении в порядке перевода и передает его на подпись ген. директору или уполномоченному им лицу в течение одного календарного дня с даты приема заявления.

5.3. При отчислении из ЧДОУ 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. При отчислении обучающегося, обучение которого осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг, должностное лицо своевременно готовит проект приказа об отчислении с соблюдением сроков и порядка, установленных локальными нормативными актами ЧДОУ, и передает его на подпись ген. директору или уполномоченному им лицу.

5.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ЧДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ЧДОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 90968971127139709201549797461453131823202372929

Владелец Омарова Умакусум Абдулазизовна

Действителен с 21.07.2022 по 21.07.2023