|  |  |
| --- | --- |
| **РАССМОТРЕН**  на Педагогическом совете  от 26.08.2013 г. № 1 | **УТВЕРЖДЕН**  приказом МБДОУ»Кирсановский |
| д/с «Чебурашка»  от 29.08.2013г. № 62/2 |
|  |  |

**Порядок**

**оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников**

Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников (далее – Порядок) регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Кирсановский детский сад «Чебурашка» (далее – Учреждение) и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников (далее также – образовательные отношения).

1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о приеме ребенка на обучение.
2. Изданию приказа Учреждения о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счет средств физических и (или) юридических лиц предшествует заключение договора об образовании.
3. Договор об образовании заключается в соответствии со статьей 54 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
4. При возникновении образовательных отношений в связи с приемом ребенка в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования издается приказ, который должен содержать:
   * преамбулу, содержащую ссылку на требования нормативного правового акта о правилах приема в образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования, заявление одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника с указанием его фамилии, имени и отчества (при наличии), дату данного заявления и иные основания (при их наличии);
   * фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка, дату его рождения;
   * название группы, в которую будет зачислен ребенок.
5. Помимо приказа о приеме на обучение по программе дошкольного образования, на ребенка заводится личное дело. Личное дело воспитанника формируется из:

* заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка о его приеме в учреждение;
* копии свидетельства о рождении ребенка;
* копии паспорта одного из родителей (законных представителей) ребенка;
* копии документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся под опекой или в приемных семьях);
* второго экземпляра договора об образовании.

1. При возникновение образовательных отношений в связи с приемом ребенка в Учреждение на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами издается приказ, который должен содержать:

* преамбулу, содержащую ссылку на требования Порядка приема граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, утвержденного приказом по учреждению заявление одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника с указанием его фамилии, имени и отчества (при наличии), дату данного заявления и иные основания (при их наличии);
* фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка, дату его рождения;
* название дополнительной общеобразовательной программы или программы обучения при приеме на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, по которой будет обучаться ребенок.

1. Помимо приказа о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам или на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, на ребенка заводится личное дело. Личное дело воспитанника формируется из:

* заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка о его приеме в Учреждение;
* копии приказа о приеме на обучение;
* второго экземпляра договора об оказании платных образовательных услуг.

1. В случае если ребенок обучается в данном учреждении по программе дошкольного образования, новое личное дело не заводится, а все документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, хранятся в ранее оформленном личном деле воспитанника.
2. Личное дело воспитанника выдается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего воспитанника на основании их письменного заявления при прекращении образовательных отношений по причине перевода воспитанника в другую образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, при наличии письменного запроса из образовательной организации.

10.Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения. Отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, а также по результатам освоения воспитанником общеобразовательной программы дошкольного образования в полном объеме.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

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

13. Прекращение образовательных отношений оформляется приказом, который должен содержать:

* преамбулу, содержащую ссылку на требования Порядка и оснований отчисления обучающихся, утвержденных приказом по Учреждению, заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника с указанием его фамилии, имени и отчества (при наличии), дату заявления;
* фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка;
* название группы, которую посещал ребенок (при обучении по программе дошкольного образования), или название дополнительной общеобразовательной программы или программы обучения при приеме на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами;
* причину прекращения образовательных отношений.

14.Копия приказа об отчислении из Учреждения вкладывается в личное дело воспитанника. По завершении обучения личное дело воспитанника хранится в архиве учреждения 3 года.

15.Приостановление образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

1. Образовательные отношения могут быть приостановлены по следующим причинам:
2. оздоровительного отпуска;
3. продолжительной болезни ребенка, длительного медицинского обследования и иных оснований, связанных со здоровьем последнего;
4. иным семейным обстоятельствам.
5. В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника при приостановлении образовательных отношений указываются:
6. фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
7. дата и место рождения;
8. причины приостановления образовательных отношений.

18.Приостановление образовательных отношений оформляется приказом, который должен содержать:

* преамбулу, содержащую ссылку на заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника с указанием его фамилии, имени и отчества (при наличии), дату заявления;
* фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка;
* название группы, которую посещал ребенок (при обучении по программе дошкольного образования), или название дополнительной общеобразовательной программы или программы обучения при приеме на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами;
* причину приостановления образовательных отношений.

Копия приказа о приостановлении образовательных отношений вкладывается в личное дело воспитанника.

*Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.*

*Составила: заведующая Батурина М.Р*.