

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 31 «СНЕГИРЁК»  
(МБДОУ №31 «СНЕГИРЁК»)**

**ПРИНЯТО**

решением Управляющего совета  
МБДОУ № 31 «Снегирёк»

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом от 15.09.2022  
№ ДС31-11-854/2  
Заведующий МБДОУ № 31 «Снегирёк»  
Н.А. Маликова

**ПРИНЯТО**

решением педагогического совета  
МБДОУ № 31 «Снегирёк»

**Подписано электронной подписью**

Сертификат:

0A5B9D0407A699E269E01C56F8D835F833320

484

Владелец:

Маликова Наталия Александровна

Действителен: 19.10.2021 с по 19.01.2023

**Порядок**

**оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений  
между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением  
детским садом № 31 «Снегирёк» и родителями  
(законными представителями) обучающегося**

**Порядок**  
**оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений**  
**между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением**  
**детским садом № 31 «Снегирёк» и родителями**  
**(законными представителями) обучающегося**  
(далее – Порядок)

**1. Общие положения**

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 31 «Снегирёк» (далее – МБДОУ) и родителями (законными представителями) обучающихся (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации города Сургута от 22.12.2020 № 9693 «Об утверждении стандарта качества муниципальных услуг (работ) в сфере образования, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города» (с изменениями), приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», иными нормативными актами, регулирующими деятельность образовательного учреждения в части возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений, Уставом МБДОУ.

1.2. Под образовательными отношениями в данном Порядке понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

**2. Возникновение образовательных отношений**

2.1. Прием (зачисление) обучающегося для получения дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования в МБДОУ является основой возникновения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями).

2.2. Дети принимаются в МБДОУ согласно Порядка приема (зачисления) детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ на основании заявления родителей (законных представителей).

2.3. На основании заявления о приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ заведующий заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка.

2.4. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.5. Договор об образовании не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий обучающимся, по сравнению с установленными

законодательством об образовании. Если такие условия включены в договор, то они не подлежат применению.

2.6. В договоре об образовании указывается срок его действия.

2.7. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору об образовании стороны несут в порядке, установленном действующим законодательством.

2.8. После заключения договора об образовании в течение трех рабочих дней МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о приеме (зачислении), который является основанием возникновения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) обучающегося:

2.8.1. В распорядительном акте (приказе) о приеме (зачислении) обучающегося указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося, дата рождения, возрастная группа, в список которой он включен.

2.8.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, возникают с даты, указанной в приказе о зачислении обучающегося в МБДОУ.

2.9. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет <https://ds31.edu-sites.ru/> размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.10. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после его издания размещается делопроизводителем на информационном стенде (в приемной) МБДОУ.

2.11. После заключения договора об образовании между МБДОУ и родителями (законными представителями) на ребенка формируется личное дело, в состав которого входят документы:

- заявление на прием (зачисление) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту регистрации;
- копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);
- договор об образовании между родителями (законными представителями) и МБДОУ.

2.11.1. Личные дела контингента обучающихся формируются по группам и хранятся у заведующего МБДОУ на время обучения ребенка. Доступ к личным делам имеют: заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе на период исполнения обязанностей), делопроизводитель, администратор.

2.11.2. По окончании обучения личное дело ребенка выдается на руки родителям (законным представителям). В случае, если личное дело ребенка не востребовано его родителями (законными представителями), такое личное дело хранится в архиве МБДОУ в течение 1 (одного) года, после чего подлежит уничтожению.

2.12. Ребенок, зачисленный и посещающий МБДОУ, считается охваченным муниципальной услугой дошкольного образования.

2.13. Делопроизводитель:

- подготавливает проект приказа о зачислении;
- накануне дня издания приказа о зачислении информирует медицинского работника и воспитателей группы о дате зачисления ребенка;
- в течение трех рабочих дней со дня издания приказа о зачислении размещает на 1 месяц данный приказ на информационном стенде МБДОУ (в приемной).

2.14. Медицинский работник включает зачисленных детей в таблицу посещаемости детей МБДОУ с даты зачисления, указанной в распорядительном акте (приказе).

2.15. Воспитатель группы включает зачисленных детей в таблицу посещаемости детей группы с даты зачисления, указанной в распорядительном акте (приказе).

2.16. В период основного распределения, установленного муниципальным правовым актом, в целях создания оптимальных условий для адаптации вновь зачисленных обучающихся, медицинский работник совместно с воспитателем группы по рекомендации педагога-психолога и по согласованию с родителем (законным представителем) обучающегося, при необходимости, составляет индивидуальный режим посещения ребенком МБДОУ в период адаптации.

### **3. Договор об образовании**

3.1. Договор об образовании регулирует образовательные отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся.

3.2. Договор об образовании заключается в соответствии со статьей 54 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. Договор об образовании заключается в письменной форме, в двух экземплярах. Один экземпляр выдается на руки родителю (законному представителю) ребенка. Все изменения к договору оформляются в письменном виде и подписываются обеими сторонами.

3.4. Договор об образовании регламентирует процесс взаимодействия МБДОУ и родителей (законных представителей) обучающихся. Условия, на которых заключен договор об образовании, могут быть изменены по соглашению сторон либо в соответствии с законодательством Российской Федерации. Все изменения к договору оформляются дополнительным соглашением в письменном виде и подписываются обеими сторонами.

3.5. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.6. Договор об образовании не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий обучающихся по сравнению с установленными законодательством об образовании. Если такие условия включены в договор об образовании, то они не подлежат применению.

3.7. В договоре об образовании указывается срок его действия.

3.8. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору об образовании стороны несут в порядке, установленном действующим законодательством.

3.9. Договор об образовании между МБДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся регистрируется в «Журнале регистрации договоров об образовании между родителями (законными представителями) обучающихся и МБДОУ» (приложение 1 к настоящему порядку).

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

4.1. Основания для приостановления предоставления услуги «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования» законодательством не предусмотрены.

### **5. Прекращение образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения прекращаются по основаниям, определенным статьей 61 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» по заявлению родителей (законных представителей).

5.2. Договор об образовании может быть расторгнут в следующих случаях:

5.2.1. в связи с завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования.

5.2.2. по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

5.2.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

5.3. Родители (законные представители) обучающихся, при принятии решения об отсутствии необходимости в посещении ребенком МБДОУ, подают заявление об отчислении (приложение 2,3,4 к настоящему порядку).

Заявление регистрируется в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) обучающихся на отчисление из МБДОУ» (приложение 5 к настоящему порядку). Журнал ведется администратором и хранится в МБДОУ в течение одного года после его окончания.

5.4. На основании заявления об отчислении родителей (законных представителей) обучающегося заведующий (уполномоченное им лицо) в течение трёх рабочих дней с момента подачи заявления, но не позднее даты отчисления ребенка из МБДОУ, издает распорядительный акт (приказ) об отчислении ребенка.

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ об отчислении обучающегося. Образовательные отношения, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ прекращаются с даты отчисления обучающегося из МБДОУ.

5.5. Администратор:

5.5.1. передает личное дело обучающегося родителю (законному представителю) не позднее даты отчисления.

5.5.2. вносит в «Книгу движения детей МБДОУ» сведения о выбытии ребенка, сообщает дату отчисления медицинскому работнику, воспитателю группы.

5.5.3. размещает распорядительный акт (приказ МБДОУ об отчислении ребенка в течение 3 (трех) дней на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте в сети интернет <https://ds31.edu-sites.ru/> размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

5.5.4. в течение одного дня с даты отчисления вносит информацию об отчислении ребенка в «ГИС Образование Югры».

5.6. Медицинский работник:

5.6.1. готовит медицинскую карту к выдаче родителю (законному представителю).

5.6.2. оперативно вносит в таблицу посещаемости сведения о дате отчисления обучающегося.

5.6.3. выдает медицинскую карту родителю (законному представителю) в день отчисления обучающегося.

5.7. Воспитатель группы:

5.7.1. вносит в таблицу посещаемости детей группы сведения о дате отчисления обучающегося.

5.7.2. обеспечивает заполнение карты индивидуального развития обучающегося, передает ее родителю (законному представителю) для предоставления в общеобразовательное учреждение либо в учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования.

5.8. В случае, если медицинская карта ребенка, карта индивидуального развития ребенка не востребованы родителями (законными представителями), данные документы подлежат хранению в течение 1 (одного) года.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Порядок действует в МБДОУ с момента его утверждения.

6.2. В случае необходимости в данный Порядок могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству РФ в области дошкольного образования.

6.3. Все образцы форм бланков документов согласно приложения к настоящему Порядку являются обязательными к использованию в делопроизводстве МБДОУ.

Приложение № 1  
к Порядку оформления возникновения, приостановления  
и прекращения отношений между МБДОУ № 31 «Снегирёк»  
и родителями (законными представителями) обучающегося

Журнал регистрации договоров об образовании между родителями (законными представителями) обучающихся и МБДОУ № 31 «Снегирёк»

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Реквизиты приказа	Дата и номер договора	Срок действия договоров

Приложение № 2  
к Порядку оформления возникновения, приостановления  
и прекращения отношений между МБДОУ № 31 «Снегирёк»  
и родителями (законными представителями) обучающегося

СОГЛАСОВАНО:  
Заведующий  
МБДОУ № 31 «Снегирёк»  
\_\_\_\_\_ Н.А. Маликова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему МБДОУ № 31 «Снегирёк»  
Маликовой Наталии Александровне  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью матери)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью отца)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

**Заявление об отчислении  
в связи с переездом**

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося полностью  
дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., лицевой счет \_\_\_\_\_

проживающего \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (адрес места фактического проживания ребенка)  
воспитанника ( -цу) группы общеразвивающей направленности (с \_\_\_\_\_ лет)  
« \_\_\_\_\_ ».

\_\_\_\_\_ (наименование  
группы)  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года из МБДОУ № 31 «Снегирёк» в связи с переездом в

\_\_\_\_\_ (указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации,  
в который осуществляется переезд)

Дополнительные платные образовательные услуги не посещает / посещает

\_\_\_\_\_ (указать наименование ДОП платных услуг)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

Приложение № 3

к Порядку оформления возникновения, приостановления  
и прекращения отношений между МБДОУ № 31 «Снегирёк»  
и родителями (законными представителями) обучающегося

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий

МБДОУ № 31 «Снегирёк»

\_\_\_\_\_ Н.А. Маликова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующему МБДОУ № 31 «Снегирёк»

Маликовой Наталии Александровне

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью матери)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью отца)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**Заявление об отчислении  
в порядке перевода**

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося полностью

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ , лицевой счет \_\_\_\_\_

проживающего \_\_\_\_\_

(адрес места фактического проживания ребенка)

воспитанника (-цу) группы общеразвивающей направленности (с \_\_\_\_ лет)

« \_\_\_\_\_ ».

(наименование группы)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года из МБДОУ № 31 «Снегирёк» в связи с переводом в  
образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования

\_\_\_\_\_

(наименование принимающей организации)

Дополнительные платные образовательные услуги не посещает / посещает \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать наименование ДОП платных услуг)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

подпись

фамилия, инициалы

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

подпись

фамилия, инициалы



Приложение № 4  
к Порядку оформления возникновения, приостановления  
и прекращения отношений между МБДОУ № 31 «Снегирёк»  
и родителями (законными представителями) обучающегося

СОГЛАСОВАНО:  
Заведующий  
МБДОУ № 31 «Снегирёк»  
\_\_\_\_\_ Н.А. Маликова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему МБДОУ № 31 «Снегирёк»  
Маликовой Наталии Александровне  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью матери)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью отца)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

**Заявление об отчислении  
в общеобразовательное учреждение**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Прошу \_\_\_\_\_ отчислить \_\_\_\_\_ моего \_\_\_\_\_ ребёнка

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося полностью  
дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
лицевой счет \_\_\_\_\_

проживающего \_\_\_\_\_  
(адрес места фактического проживания ребенка)

воспитанника (-цу) группы общеразвивающей направленности (с \_\_\_\_\_ лет)  
« \_\_\_\_\_ ».  
(наименование группы)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года из МБДОУ № 31 «Снегирёк» в связи с поступлением в  
общеобразовательное \_\_\_\_\_ учреждение

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения – школы, лицея, гимназии)

Дополнительные платные образовательные услуги не посещает / посещает \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать наименование ДОП платных услуг)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
подпись \_\_\_\_\_ фамилия, инициалы

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)  
обучающихся на отчисление из МБДОУ № 31 «Снегирёк»

№ п/п	Фамилия, инициалы родителя (законного представителя) обучающегося	ФИО ребенка	Дата выбытия	Причина выбытия