



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 235»  
ГОРОДА КИРОВА**

СОГЛАСОВАНО:  
педагогическим советом  
протокол от 28.08.2021 №1



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МКДОУ № 235  
М.В. Шабалина  
Приказ от 01.09.2021 № 120/д

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ И  
ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ**

**между муниципальным казенным дошкольным образовательным  
учреждением «Центр развития ребенка - детский сад №235» города Кирова  
и родителями (законными представителями) воспитанников**

## 1. Общеположения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением « Центр развития ребенка - детский сад №235» города Кирова и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Порядок) разработан для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения « Центр развития ребенка -детский сад №235» города Кирова (далее – МКДОУ №235) и определяют действия оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКДОУ №235 и родителей (законных представителей).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.09.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.06.2020 №320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527», Федеральным законом № 441-ФЗ от 02.12.2019 «О внесении изменений в ст.54 Семейного кодекса РФ и ст. 67 ФЗ «Об образовании в РФ» иными федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации и иными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Законом Кировской области от 14.10.2013 N 320-ЗО "Об образовании в Кировской области", Законом Кировской области от 11.11.2019 №307-ЗО «О внесении изменений в закон Кировской области «Об образовании в Кировской области», законами Кировской области, правовыми актами органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Город Киров», Уставом МКДОУ и изменениям к ним.

1.3. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития - детский сад №235» города Кирова и родителями (законными представителями) воспитанников устанавливается самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

## 2. Порядок оформления возникновения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между МКДОУ и родителями (законными представителями) является распорядительный акт (приказ) заведующего МКДОУ о приеме воспитанника на обучение в образовательную организацию.

2.2.

Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.3. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере

заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.

2.4. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с Правилами приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МКДОУ №235, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.5. После приема документов, указанных в Правилах приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МКДОУ №235, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.6. Предметом договора являются оказание ДОУ воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание воспитанника в ДОУ, присмотр и уход.

В договоре определена форма обучения, наименование образовательной программы, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора, взаимные права, обязанности и ответственность сторон, режим пребывания воспитанника в ДОУ, а также стоимость услуг, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанником.

2.7.

В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении мест в дошкольной образовательной организации.

### **3. Порядок изменения образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников**

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшее за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанников и организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ заведующего МКДОУ. В случае изменений образовательных отношений изменения вносятся в договор об образовании, приказ заведующего издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

3.4. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменяются с даты издания приказа заведующего МКДОУ или с иной указанной в нем даты.

#### **4. Порядок прекращения образовательных отношений между ДОУ и родителями(законнымипредставителями) воспитанника**

4.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МКДОУ в соответствии с Порядком и основанием перевода и отчисления воспитанника МКДОУ №235:

- в связи с получением образования (завершением уровня образования) воспитанником;
- досрочно в следующих случаях:
  - по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в иное дошкольное образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
  - по обстоятельствам, независящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и МКДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

4.2.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для них каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обстоятельств перед ДОУ, осуществляющим образовательную деятельность, если иное не установлено договором об образовании.

4.3.

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОУ об отчислении на основании заявления родителя (законного представителя).

4.4. Отчисление воспитанника из ДОУ после издания распорядительного акта оформляется в Книге учета движения воспитанников.

4.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из ДОУ.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Срок действия данного Порядка не ограничен, порядок действует до принятия нового.