

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 6 «ТЕРЕМОК»
с. АЛХАН-КАЛА**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

_____ Х.В.Бацилова

«_____» _____ 20__ года

ПОЛОЖЕНИЕ

_____ № _____

**оформления возникновения, приостановления и прекращения
образовательных отношений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений (далее – Порядок) между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 6 «Теремок» с. Алхан-Кала» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Департамента дошкольного образования Мэрии г. Грозного от 1 сентября 2021 г. № 18 «Об утверждении порядка приостановления и прекращения отношений между дошкольной образовательной организацией, подведомственной Департаменту дошкольного образования Мэрии г. Грозного и их родителями (законными представителями), Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Колобок» с. Алхан-Кала» (далее – ДООУ).

1.2. Данный документ регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 6 «Теремок» с. Алхан-Кала» (далее – ДООУ) и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).

1.3. Порядок регламентирует приостановление и прекращение отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.4. Под отношениями в настоящем Порядке понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ дошкольного образования (далее – отношения в сфере дошкольного образования).

1.5. Участники образовательных отношений – ДООУ, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, педагогические работники и их представители.

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) является распорядительный акт (приказ) заведующего ДООУ о зачислении несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в ДООУ.

2.2. Изданию распорядительного акта о зачислении несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в ДООУ предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования ДООУ и заявления родителя (законного представителя) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами ДООУ возникают с даты зачисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в ДООУ.

2.4. Отношения между ДООУ, осуществляющим образовательную деятельность и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования ДООУ. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования ДООУ заключается между ДООУ, в лице заведующего, действующего на основании Устава и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

3. Порядок приостановления образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения приостанавливаются в случае изменения условий получения обучающимся образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося, родителей (законных представителей) и ДООУ. Образовательные отношения могут быть приостановлены как по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся, так и по инициативе ДООУ.

3.2. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их заявления. Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе ДООУ является приказ, изданный руководителем ДООУ.

3.3. Отношения в сфере образования приостанавливаются (отстранение ребенка от посещения ДООУ) в случае неуплаты с 01 числа неоплаченного месяца по 01 число следующего за ним.

- 3.4. За обучающимся, посещающим ДООУ, сохраняется место в случае:
- его болезни;
 - санитарно-курортного лечения;
 - карантина;

- отпуска и временного отсутствия родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее);
- в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителя;
- ремонтных работ в ДОО;
- по другим уважительным причинам в индивидуальном порядке с письменного заявления родителя (законного представителя).

4. Порядок прекращения образовательных отношений

4.1. Отношения в сфере образования прекращаются в связи с отчислением обучающегося:

- а) в связи с завершением обучения;
- б) досрочно по основаниям, указанным в п. 4.2.

4.2. Отношения в сфере образования могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося:

- в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом ДОО за 10 дней;
- в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную ДОО;

б) по инициативе ДОО:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОО;
- при систематическом невыполнении родителем своих обязательств и условий договора;

– после приостановления отношений в сфере образования, в случае задержки оплаты родителями (законными представителями) за содержание обучающегося в ДОО после установленного срока, указанного в родительском договоре;

– в случае установления нарушения порядка приема в ДОО, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и ДОО, в том числе в случае ликвидации ДОО. При принятии решения о ликвидации ДОО в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая ДОО либо перечень принимающих ДОО, в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.3. При оставлении обучающимся ДОО для продолжения обучения в другой образовательной ДОО, родители (законные представители) подают заявление на имя руководителя ДОО об отчислении.

4.4. Отчисление обучающихся в связи с завершением обучения производится на основании приказа руководителя ДОО.

4.5. Досрочное прекращение отношений в сфере образования по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет для них каких-либо дополнительных обязательств перед ДОУ.

4.6. Основанием для прекращения отношений в сфере образования является приказ руководителя ДОУ об отчислении обучающегося.

4.7. Об отчислении обучающегося родители (законные представители) письменно уведомляются за 7 дней.

4.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты его отчисления.

5. Порядок восстановления обучающихся, отчисленных из ДОУ

5.1. Обучающийся, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДОУ свободных мест. Восстановление происходит путем повторной регистрации в АИС «Е-услуги. Образование» и получения направления ДДО Мэрии г. Грозного.

5.2. Основанием для восстановления обучающегося является распорядительный акт руководителя ДОУ о восстановлении обучающегося.

5.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОУ, возникают с даты восстановления обучающегося в ДОУ.

Приложение № 1

Заведующему
МБДОУ № 6 «Теремок» с. Алхан-Кала
Бациловой Х.В.

от _____

паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

дата выдачи _____
проживающий (ая) по адресу: _____

конт. _____
тел.: _____

Заявление
на сохранение места за воспитанником
в период его отсутствия из – за болезни

Прошу Вас сохранить место в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 6 «Теремок» с. Алхан-Кала» за моим ребенком _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребёнка)

на период его (ее) отсутствия с «____» _____ 20____ года
по «____» _____ 20____ года по случаю болезни.

Обязуемся предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам (по случаю болезни).

«____» _____ 20____ г. _____ / _____

Приложение № 2

Заведующему
МБДОУ № 6 «Теремок» с. Алхан-Кала
Бациловой Х.В.

от _____

паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

дата выдачи _____
проживающий (ая) по адресу: _____

конт. _____
тел.: _____

Заявление
на сохранение места за воспитанником
в период его отсутствия на время прохождения санаторно-курортного лечения,
карантина

Прошу Вас сохранить место в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 6 «Теремок» с. Алхан-Кала» за моим ребенком _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребёнка)

на период его (ее) отсутствия с «___» _____ 20___ года
по «___» _____ 20___ года по случаю прохождения санаторно-курортного лечения, карантина.

Обязуемся предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам (прохождение санаторно-курортного лечения, карантина).

«___» _____ 20___ г. _____ / _____

Приложение № 3

Заведующему
МБДОУ № 6 «Теремок» с. Алхан-Кала
Бациловой Х.В.

от _____

паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

дата выдачи _____
проживающий (ая) по адресу: _____

конт. _____
тел.: _____

Заявление
на сохранение места за воспитанником
в период его отсутствия на время на время очередных отпусков родителей
(законных представителей)

Прошу Вас сохранить место в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 6 «Теремок» с. Алхан-Кала» за моим ребенком _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребёнка)

на период его (ее) отсутствия с «____» _____ 20____ года
по «____» _____ 20____ года по случаю очередных отпусков
родителей (законных представителей).

Обязуемся предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам (на время очередных отпусков родителей (законных представителей)).

«____» _____ 20____ г. _____ / _____

Приложение № 4

Заведующему
МБДОУ № 6 «Теремок» с. Алхан-Кала
Бациловой Х.В.

от _____

паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

дата выдачи _____

конт. _____

тел.: _____

Заявление
об отчислении воспитанника из МБДОУ № 6 «Теремок» с. Алхан-Кала

Прошу отчислить моего ребёнка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
« ____ » _____ 20 ____ года рождения, посещающего группу _____
направленности _____
МБДОУ № 6 «Теремок» с. Алхан-Кала в связи с _____

_____ (указывается причина)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

Приложение № 5

Заведующему
МБДОУ № 6 «Теремок» с. Алхан-Кала
Бациловой Х.В.

от _____

паспорт: серия _____ номер _____

выдан _____

дата выдачи _____

конт. _____

тел.: _____

Заявление

на восстановление ребенка на обучение в МБДОУ № 6 «Теремок»
с. Алхан-Кала

Прошу Вас восстановить моего ребенка _____

_____ «____» _____ 20__ г.р. _____ место рождения:

_____, _____ проживающего _____ по
адресу: _____

_____ на обучение по
образовательной программе дошкольного образования, посещавшего МБДОУ
№ 6 «Теремок» с. Алхан-Кала с «____» _____ 20__ г. по
«____» _____ 20__ г.

«____» _____ 20__ г. _____ / _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной
деятельности, реализуемыми образовательными программами и другими
документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся МБДОУ №
6 «Теремок» с. Алхан-Кала ознакомлен (а):

«____» _____ 20__ г. _____ / _____