

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 49 (МБДОУ № 49)**

ПРИНЯТО:
Решением Совета МБДОУ № 49
Протокол от 02.04.2026 № 2

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 49

М.И.Горшкова

УЧТЕНО:
Мнение Совета родителей МБДОУ № 49
Протокол от 02.04.2026 № 2

Приказ от 02.04.2026 № 75 ОД

**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ
ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ДЕТСКИЙ САД № 49 И РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий локальный нормативный акт регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 49 (далее - МБДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ № 49 и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Порядок) разработан в соответствии со следующим нормативными документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- приказ Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862 «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»;

- приказ Минобрнауки России от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- постановление администрации города Коврова Владимирской области от 08.11.2022 № 2638 «Об утверждении Положения о порядке комплектования, приёма и отчисления детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Коврова, реализующих образовательную программу дошкольного образования, а также осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности»;

- Устав МБДОУ № 49;

с учётом локальных нормативных актов МБДОУ:

- Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 49, утв. приказом МБДОУ от 16.03.2026 № 72 ОД.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя МБДОУ о зачисление ребёнка в МБДОУ, который

издается в течение трёх рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.2. Договор заключается в простой письменной форме между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника после приёма следующих документов:

- направления в МБДОУ;
- заявления одного из родителей (законных представителей);
- документов, удостоверяющих личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документов, подтверждающих установление опеки (при необходимости);
- документов психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документов, подтверждающих потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в МБДОУ свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МБДОУ.

2.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные локальными нормативными актами МБДОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приёме воспитанника на обучение.

2.4. Требования к оформлению и содержанию договора об образовании устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Договор подписывается обеими сторонами, составляется в двух экземплярах, один экземпляр которого выдаётся родителям (законным представителям) воспитанников.

2.5. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение дошкольного образования, или снижают уровень

предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права воспитанников или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

3. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, его родителей (законных представителей) и МБДОУ:

- изменения формы получения дошкольного образования;
- изменения программы, по которой воспитанник получает образование (образовательная программа дошкольного образования, адаптированная образовательная программа дошкольного образования);
- изменения языка образования;
- при организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов;
- прочее.

3.2. Для внесения изменений в образовательные отношения родителям (законным представителям) необходимо обратиться к руководителю МБДОУ с заявлением (приложение № 1).

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт МБДОУ на основании внесения изменений в договор об образовании.

3.4. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нём даты.

4. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Образовательные отношения приостанавливаются в следующих случаях:

- на период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
- на время, в течение которого воспитанник не посещает МБДОУ, в период отпуска родителей (законных представителей) на основании их заявления (приложение № 2);
- на период нахождения воспитанника на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке) (приложение № 2);
- на период закрытия МБДОУ по причине карантина;
- на период закрытия МБДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы в связи с производственной необходимостью или приостановления приёма воспитанников.

4.2. Родители (законные представители) воспитанника должны предоставить документы, подтверждающие его отсутствие в МБДОУ по уважительным причинам.

5. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ:

5.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения)

5.1.2. Досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое МДОУ;

- по инициативе МБДОУ, в случае установления нарушения порядка приема в МБДОУ, повлекшего незаконное зачисление воспитанника в МБДОУ;

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

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МБДОУ об отчислении воспитанника на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка (приложение № 3).

5.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника из МБДОУ.

5.4. Отчисление воспитанника из МБДОУ регистрируется в «Книге учёта движения детей в МБДОУ № 49» в день издания распорядительного акта МБДОУ.

5.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств этого воспитанника или его родителей (законных представителей) МБДОУ.

5.6. В случае прекращения деятельности МБДОУ, а также в случае аннулирования у неё лицензии на право осуществления образовательной деятельности, управление образования администрации города Коврова обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

5.7. Выдача на руки документов отчисленного воспитанника производится по заявлению родителей (законных представителей) в день последнего посещения МБДОУ и полного погашения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ, за период посещения ребёнком МБДОУ.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ № 49 и родителями (законными представителями) воспитанников является локальным актом, принимается Советом МБДОУ с учётом мнения Совета родителей и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ № 49 и родителями

(законными представителями) воспитанников оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящий Порядок вступает в силу с даты утверждения заведующим дошкольным образовательным учреждением.

6.4. Настоящий Порядок принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к нему принимаются в соответствии с п.6.1. настоящего Порядка.

6.5. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение № 1
к Порядку

Заведующему МБДОУ № 49

(ФИО руководителя)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

**Заявление
об изменении образовательных отношений**

Прошу внести изменения в образовательные отношения с

(ФИО ребёнка, № группы)

с « ____ » _____ 20 _____, а именно _____

(указать какие изменения)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку

Заведующему МБДОУ № 49

(ФИО руководителя)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

**Заявление
о приостановлении образовательных отношений**

Прошу приостановить образовательные отношения с

(ФИО ребёнка, № группы)
на период с « ____ » _____ 20____ по « ____ » _____ 20____ в связи с

(указать причину отсутствия)

На период приостановления образовательных отношений ответственность за жизнь и здоровье, а также безопасность своего ребёнка, беру на себя.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 3
к Порядку

Заведующему МБДОУ № 49

(ФИО руководителя)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

**Заявление
об отчислении воспитанника**

Прошу отчислить моего ребёнка,

(ФИО ребёнка, дата рождения)

направленность группы: _____,

из МБДОУ № 49 с «___» _____ 20__ в связи с (нужное подчеркнуть):

- переводом в МБДОУ № ___;

- переездом в другой населенный пункт _____
(указать какой)

- получением образования (завершением обучения);

- другая (указать какая) _____.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)