

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕЛЕКЦИОННАЯ СОШ»
г. Славгород

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МБОУ «Селекционная СОШ»
(протокол от 29.08.2023 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ
«Селекционная СОШ»
от 29.08.2023 № 34

**Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между
филиалом МБОУ «Селекционная СОШ» - «Детский сад «Зайчик»
и родителями (законными представителями) воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между филиалом МБОУ «Селекционная СОШ» - «Детский сад «Зайчик» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее – порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом образовательной организацией (далее – детский сад).

1.2. Порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации детским садом основных образовательных программ дошкольного образования.

1.3. Особенности возникновения, приостановления и прекращения отношений между детским садом и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим порядком, могут устанавливаться локальными нормативными актами образовательного учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующими правила приема воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

**2. Основания и порядок оформления
возникновения образовательных отношений**

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ образовательной организации о приеме лица на обучение. Приказ о приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования издается на основании заключенного договора об образовании.

2.2. При приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, ответственное лицо за прием заявлений и документов, готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись руководителю или уполномоченному им лицу в течение трех рабочих дней после заключения соответствующего договора.

2.3. При приеме в порядке перевода на обучение по основным программам дошкольного образования ответственный за прием заявлений и документов, готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись руководителю или уполномоченному им лицу в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

2.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

3. Основания и порядок оформления изменения образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- при переводе воспитанника с одной образовательной программы на другую;
- в случае перевода воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности;
- в случае изменения языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ, факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный руководителем или уполномоченным им лицом. В случаях заключения договора с родителями (законными представителями) обучающегося приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

3.3. Уполномоченное лицо, получившее заявление об изменении условий получения обучающимся образования, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись руководителю или уполномоченному им лицу в течение трех рабочих дней с даты приема документов.

3.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

4. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения по основной образовательной программе дошкольного образования не приостанавливаются.

4.2. В случае невозможности освоения образовательной программы, например по причине временного переезда воспитанника в другую местность, командировки родителей, прохождения санаторно-курортного лечения и т.д., воспитанник продолжает получение дошкольного образования по возвращению в детский сад.

5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя детским садом или уполномоченного лица об отчислении воспитанника.

5.2. При отчислении из детского сада в порядке перевода в другую образовательную организацию на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования ответственное лицо готовит проект приказа об отчислении в порядке перевода и передает его на подпись руководителю или уполномоченному им лицу в течение трех календарных дней с даты приема заявления.

5.3. При отчислении из детского сада в связи с получением образования ответственное лицо готовит проект приказа об отчислении выпускников и передает его на подпись руководителю или уполномоченному им лицу не позднее чем за три рабочих дня до даты отчисления.

5.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления из детского сада.