

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Старокарамалинский детский сад «Кояшкай»  
Муслимовского муниципального района Республики Татарстан**

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета  
МБДОУ «Кояшкай»  
протокол от «18» 12 20 19 г. № 2

**УТВЕРЖДЕНО**

и введено в действие Приказом  
заведующего МБДОУ «Кояшкай»  
от «25» 12 20 19 г. № 46



Д.Д.Гуссамова

**ПРИНЯТО**

с учетом мнения родителей  
протокол от «24» 12 20 19 г. № 2

**Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения  
отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением  
Старокарамалинский детский сад «Кояшкай»  
Муслимовского муниципального района Республики Татарстан  
и родителями (законными представителями)  
несовершеннолетних обучающихся (воспитанников)**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о Порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Старокарамалинский детский сад «Кояшкай» Муслимовского муниципального района Республики Татарстан и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Старокарамалинский детский сад «Кояшкай» Муслимовского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту Положения – Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), Уставом Учреждения.
- 1.2. Данный документ регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

**2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений.**

- 2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о зачислении (приеме) ребенка в Учреждение. Заведующий детским садом издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.2. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.3. Изданию приказа о зачислении воспитанника в Учреждение предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника.

2.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения возникают, с даты, указанной в приказе о приеме воспитанника.

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

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по основной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанников и Учреждения.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, изданный Заведующим Учреждением или уполномоченным им лицом.

3.3. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, изменяются с даты издания распорядительного акта.

### **4. Приостановление образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников**

4.1. Отношения могут быть приостановлены как и по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанников, так и по инициативе Учреждения.

4.2. Причинами приостановления отношений являются:

- состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского документа);
- санаторно-курортное лечение и оздоровление воспитанника (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);
- отпуск родителей (законных представителей) воспитанников;
- закрытие Учреждения на период ремонтных и аварийных работ.

4.3. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места в Учреждении должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

## **5. Прекращение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения, на основании заявления родителей (законных представителей):

- 1) в связи с получением образовательной услуги – дошкольного образования - в полном объеме (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным 5.2. настоящего Положения.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

5.4. Отчисление детей из учреждения оформляется приказом заведующего с внесением соответствующей записи в Книгу. Личное дело воспитанника выдается на руки родителям (законным представителям).


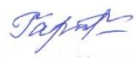

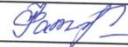

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

6.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим Законодательством и его Уставом.

6.3. Срок действия настоящего Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

Ознакомление Работников

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Подпись об ознакомлении	Дата ознакомления
1	Гуссамова Д.Д.	заведующий		25.12.19.
2	Гарипова А.А.	музыкальный руководитель		25.12.19.
3	Тимеркаева Г.Т.	воспитатель		25.12.19.
4	Фатхутдинова Г.М.	воспитатель		25.12.19.
5	Шайхайдарова Г.Д.	воспитатель		25.12.19.
6				
7				
8				
9				
10				