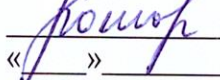


муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 14»

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Управляющего совета

 /Комарова Ю.Н./  
«  »    2023г

Принято на педсовете

Протокол № 1

« 31 »    08    2023г

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ СОШ № 14

 Т.А.Тихонова

Приказ № 232/3 от «31»    08    2023г.



**Порядок**

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений  
между МБОУ СОШ № 14 (дошкольное отделение «Золотой ключик»)  
и родителями воспитанника

# **Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями воспитанника**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящий порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ СОШ № 14 (дошкольное отделение) (далее - учреждение) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников (далее - порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом МБОУ СОШ № 14.

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

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

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

2.1 Основанием возникновения образовательных отношений является приказ учреждения о приеме лица на обучение. Приказ о приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования издается на основании заключенного договора об образовании. Приказ о приеме в группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы издается на основании заключенного договора об оказании услуг по присмотру и уходу. Приказ о приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц издается на основании заключенного договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.2 При приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, а также в группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору учреждения в течение одного рабочего дня 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 директору учреждения в течении одного рабочего дня после заключения договора об образовании.

2.4. При приеме на обучение по договорам об оказании платных дополнительных образовательных услуг ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись Директору учреждения или уполномоченному им лицу в течение трех рабочих дней после приема документов и заключения договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2,5. При приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись директору учреждения или уполномоченному им лицу в течение трех рабочих дней после приема документов.

2.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами дошкольного отделения, 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 воспитанником образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

- при переводе воспитанника с одной образовательной программы на другую;
- в случае перевода воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности;
- при переводе из группы, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, в группу без реализации образовательной программы по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- 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
- при внесении изменений в условия получения образования, предусмотренные договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.



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

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

3.4. В случаях, когда решение об изменении образовательных отношений принимает педагогический совет, а также в случаях привлечения педагогического совета для реализации права воспитанника на образование в соответствии с уставом и локальными нормативными правовыми актами учреждения уполномоченное лицо готовит проект приказа и передает его на подпись в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

3.5. В случаях, когда изменения образовательных отношений происходит по инициативе учреждения, проект приказа готовится в сроки и порядке, предусмотренные локальными нормативными актами учреждения.

3.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, 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 приостанавливаются для воспитанников в случае предоставления воспитаннику дополнительных образовательных услуг в соответствии с расписанием занятий при условии фактического отсутствия воспитанника в группе.

4.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ оформляется в соответствии с требованиями раздела 2 настоящего порядка, приостановление образовательных отношений дополнительно не оформляется.

4.3. Реализация основной образовательной программы для воспитанников, не совмещающих основную и дополнительную общеобразовательные программы, не прекращается вне зависимости от количества таких воспитанников в группе на момент реализации образовательной программы.



## **5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений**

5.1 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ учреждения об отчислении воспитанника. Если с воспитанником, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа учреждения об отчислении воспитанника.

5.2. При отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении в порядке перевода и передает его на подпись директору учреждения или уполномоченному им лицу в течение одного календарного дня с даты приема заявления.

5.3. При отчислении в связи с получением образования уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении выпускников и передает его на подпись директору учреждения или уполномоченному им лицу не позднее чем за пять рабочих дней до даты отчисления.

5. 4. При отчислении воспитанника, обучение которого осуществляется на основании договора об оказании платных образовательных услуг, должностное лицо своевременно готовит проект приказа об отчислении с соблюдением сроков и порядка, установленных локальными нормативными актами учреждения, и передает его на подпись директору учреждения или уполномоченному лицу.

5.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращается с даты его отчисления из учреждения.