



документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.5. После предъявления документов, перечисленных в пункте № 2.2. родителем (законным представителем) оформляется заявление о зачислении ребёнка в Учреждение, которое регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приёме воспитанников.

2.6. После регистрации заявления о зачислении воспитанника в Учреждение с родителем (законным представителем) заключается Договор об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования.

2.7. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы.

2.8. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, и на официальном сайте Учреждения.

2.4. После заключения Договора об образовании с родителями (законными представителями) ребёнок получает право на получение бесплатного дошкольного образования и содержание в Учреждении.

После издания приказа о зачислении ребёнка снимается с учёта, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

### **3. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

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

3.2. Приостановление образовательных отношений наступает в следующих случаях:

- в случае болезни воспитанника, основанием является справка о болезни;
- нахождение ребенка на санаторно-курортном лечении, основание - санаторно-курортная карта;

- в случае объявления карантина, проведения ремонтных работ, санитарной обработки в Учреждении, основание - распорядительный акт Комитета по образованию;

- на время отпуска родителей, основанием является личное заявление родителей (законных представителей) (*Приложение 1*).

### **4. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи:

- в связи с завершением обучения;
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода несовершеннолетнего для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

- в случае ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в иных случаях.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено договором о взаимоотношениях.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника о прекращении образовательных отношений (*приложение 2*).

4.4. При отчислении воспитанника Учреждение выдает его родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

При переводе воспитанника из Учреждения в другое образовательное учреждение документы выдаются по личному заявлению его родителей (законных представителей).

4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении, руководитель Учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника.

4.6. Заявления родителей (законных представителей) об отчислении из Учреждения регистрируются в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении воспитанников (*приложение № 3*).

4.7. Приказ руководителя об отчислении воспитанника регистрируется в Журнале регистрации приказов по воспитанникам (*приложение № 4*).

4.8. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления воспитанника из учреждения.

4.9. Учреждение в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, обязано обеспечить перевод несовершеннолетних воспитанников в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании.

4.10. Учреждение в течение трёх дней со дня издания приказа об отчислении ребёнка из учреждения информирует об этом Комитет по образованию МР УРМО и вносит изменения в базу АИС «Комплектование ДОО».

4.11. В случае прекращения деятельности Учреждения, а также в случае аннулирования у неё лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель образовательного учреждения обеспечивает перевод несовершеннолетних детей с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения, реализующие соответствующие образовательные программы.

Приложение № 1  
к Порядку оформления возникновения,  
приостановления и прекращения образовательных отношений  
между МБДОУ «Детский сад № 10 «Семицветик»  
и родителями (законными представителями)  
воспитанников

Рег. № \_\_\_\_\_

Заведующей МБДОУ «Детский сад № 10  
«Семицветик» В.М. Елисейевой

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя - матери или отца

\_\_\_\_\_ (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина

\_\_\_\_\_ паспорт (серия, номер), когда выдан, наименование

\_\_\_\_\_ организации, выдавшей паспорт

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ контактный телефон:

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место в детском саду за моим ребенком

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего ребенка полностью)

\_\_\_\_\_ года рождения, посещающим \_\_\_\_\_ группу

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ Подпись заявителя

\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

Приложение № 2  
к Порядку оформления возникновения,  
приостановления и прекращения образовательных отношений  
между МБДОУ «Детский сад № 10 «Семицветик»  
и родителями (законными представителями)  
воспитанников

Рег. № \_\_\_\_\_

Заведующей МБДОУ «Детский сад № 10  
«Семицветик» В.М. Елисейевой

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя - родителя)

\_\_\_\_\_ (законного представителя) несовершеннолетнего гражданина

\_\_\_\_\_ паспорт (серия, номер), когда выдан, наименование

\_\_\_\_\_ организации, выдавшей паспорт

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ контактный телефон:

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить из МБДОУ «Детский сад № 10 «Семицветик» моего  
ребенка \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год рождения, посещающего  
\_\_\_\_\_ группу и выдать медицинскую карту, в связи  
с выбытием из детского сада по причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перемена места жительства, ухода в школу №, переход в детский сад № и т.д.)

Последнее посещение «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Медицинская карта выдана.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Порядку оформления возникновения,  
приостановления и прекращения образовательных отношений  
между МБДОУ «Детский сад № 10 «Семицветик»  
и родителями (законными представителями)  
воспитанников

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ  
ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)  
ОБ ОТЧИСЛЕНИИ ВОСПИТАННИКОВ**

Начат: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата обраще ния	Ф.И.О. ребенка, группа	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	№ , дата приказа об отчислении ребенка	Подпись родителя в получении
1	2	3	4	5

**Журнал регистрации приказов по воспитанникам  
МБДОУ «Детский сад №10 «Семицветик»**

№ приказа по порядку	Наименование, содержание приказа	Ответственный	Отметка об исполнении