



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 3
Е.Ю. Ноговицына
Приказ от 24 августа 2026 г.
№ 50

ПОРЯДОК
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений
между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным
учреждением детский сад № 3 «Умка» и родителями
(законными представителями) воспитанников

принято с учетом мнения и согласованно
на педагогическом совете МБДОУ № 3
протокол от «28 августа» 2026 г.
№ 1

1. Общие положения

1.1. Данный порядок регулирует порядок оформления возникновения, приостановления прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 3 «Умка» (далее - Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Конституции Российской Федерации,
- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями),
- Санитарных правил 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказа Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);
- Закона Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- Постановлений Администрации муниципального округа Сухой Лог;
- Приказов Управления образования Администрации муниципального округа Сухой Лог;
- Устава Учреждения.

1.3. Под образовательными отношениями понимается совокупность общественных отношений реализации права граждан на образование, целью которых является освоение воспитанником содержания реализуемых в ДОО образовательных программ дошкольного образования.

1.4. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом и определяет порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанников.

2. Порядок оформления возникновения отношений

2.1. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка в порядке, определенном локальным нормативным актом Учреждения.

2.2. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) электронной форме на электронную почту Учреждения.

2.3. В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии); з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления – приложение № 1 к данному Положению.

2.4. Основанием возникновения образовательных отношений является издание приказа о приеме в Учреждение. Изданию приказа о приеме воспитанника в учреждение предшествует

заключение договора на образование, присмотр и уход (далее - Договор). Приказ издается в течение трех рабочих дней после заключения договора, который размещается на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

2.5. Договор заключается в письменной форме между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода, оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

2.6. После издания приказа о зачислении (приеме) ребенка в Учреждение ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.7. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все копии предоставленных родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются весь период комплектования с учетом даты постановки ребенка на учет, даты предоставления заключения муниципальной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и заключения медико-педагогической комиссии учреждения здравоохранения, а также с учетом сложности дефекта развития ребенка и имеющихся условий в Учреждении для проведения коррекционной работы.

2.9. 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 воспитанников, родителей (законных представителей) и Учреждения.

2.10. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законного представителя) воспитанника по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

2.11. Основанием для изменения образовательных отношений являются распорядительный акт Учреждения, изданный заведующим. Распорядительный акт издается на основании внесенных соответствующих изменений в Договор.

2.12. При приеме в дошкольное образовательное учреждение заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, со сведениями о дате предоставления регистрационного номера лицензии на осуществление образовательной деятельности образовательными программами, реализуемыми в детском саду и другими документами, регламентирующими организацию образовательных отношений.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Родители (законные представители) имеют право выразить свое согласие или несогласие на размещение фото-видеоматериалов, комментариев и т.п., с информацией по организации образовательной деятельности с участием их ребенка, не противоречащим действующему законодательству, на официальном сайте Учреждения, в СМИ и т.п.

3. Порядок приостановления отношений

3.1. Образовательные отношения (очные) могут быть приостановлены в случае отсутствия воспитанника в Учреждении по следующим причинам:

- по состоянию здоровья, продолжительная болезнь (при наличии медицинского документа);
- длительное медицинское обследование или болезнь воспитанника;
- прохождение санаторно-курортного лечения (при наличии медицинского документа);
- очередные ежегодные отпуска родителей (законных представителей);
- иные семейные обстоятельства;
- по инициативе Учреждения (карантин, проведения ремонтных работ).

3.2 Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникает

на основании их личного заявления. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом заведующего Учреждения.

- 3.3. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места в детском саду должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам (справку от врача, направление в санаторий и т.п.).
- 3.4. Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе ДООУ является приказ заведующего Учреждения в соответствии с действующим законодательством, в том числе в связи с подозрением и/или признаками у воспитанника заболеваний на основании информации медицинского работника дошкольного учреждения.
- 3.5. Приостановление образовательных отношений по инициативе Учреждения проводится согласованием Учредителя Учреждения.
- 3.6. В случае приостановления образовательных отношений, реализация образовательной программы возможно в дистанционном формате, согласно локальному нормативному акту Учреждения.
- 3.7. После окончания периода приостановления, отношения возобновляются автоматически — при условии, что ребёнок начал посещать Учреждение.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Отчисление из Учреждения по другим основаниям, не допускается.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления.

В заявлении указываются (Приложение № 2):

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) дата отчисления воспитанника.

4.5. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства.

4.6. Заведующий детским садом издает приказ об отчислении воспитанника в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления воспитанника. Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

4.7. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении может быть отозвано или отчисление по нему может быть приостановлено в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

4.8. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении воспитанника

регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления на отчисление хранится в личном деле воспитанника.

4.9. В случае если родители (законные представители) воспитанника не имеют единого решения по вопросу прекращения образовательных отношений, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру отчисления до получения согласия обоих родителей (законных представителей) воспитанника, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении отчисления, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановлении отчисления в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу отчисления воспитанника. Уведомление о приостановлении отчисления регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

4.10. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение об отчислении, на заявлении об отчислении делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на отчисление воспитанника с указанием новой даты отчисления, а также даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа об отчислении осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 4.6 настоящего порядка.

4.11. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по вопросу его отчисления, заведующий детским садом или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на отчисление. Отметка об отказе в отчислении с указанием основания для отказа, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении об отчислении.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением заведующий детским садом или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

4.12. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников принимается на неопределенный срок.

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

Форма заявления о приеме в МБДОУ № 3

Заведующему МБДОУ № 3

ФИО заявителя полностью, отчество-при наличии

Проживающего по адресу: _____

Документ, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) _____

Контактный телефон _____

E-mail: _____

Заявление**о зачислении ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 3 «Умка»**

Прошу зачислить в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Умка» моего ребенка _____

ФИО (отчество-при наличии) ребенка

«__» ____ 20__ года рождения

Реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении ребенка _____

Серия, номер свидетельства, дата и место выдачи или реквизиты записи акта о рождении ребенка

Проживающего _____

Документ, наличии) _____	Адрес места жительства, места пребывания, место фактического проживания ребенка подтверждающий _____	установление _____	опеки _____	(при _____)
-----------------------------	---	--------------------	-------------	-------------

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного _____ языка.

режимом пребывания _____ с «__» ____ 20__ г.
Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____ (есть, нет. Нужное подчеркнуть).

Прошу принять в группу _____ направленности

Режим пребывания ребенка в ДОУ _____

Желаемая дата приема на обучение _____

В обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (и (или) создании специальных условий для организации образовательного процесса для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

_____ нуждаюсь (указать программу), нет необходимости

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

По телефону (укажите номер) _____

По электронной почте (укажите адрес электронной почты) _____

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами МБДОУ № 3, Постановлением Администрации муниципального округа Сухой Лог о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, Постановлением Администрации муниципального округа Сухой Лог об оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих программу дошкольного образования, Постановлением Правительства Свердловской области о выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход в образовательных организациях _____ (ознакомлен(а)).

«___» _____ 20___ г.

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБДОУ № 3 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующего законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до дачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

«___» _____ 20___ г.

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка

К заявлению прилагаю следующие документы:

Дата подачи заявления: «___» _____ 20___ г.

Приложение № 2

Заведующему МБДОУ № 3

(Ф.И.О.)

ФИО родителя (законного представите

заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____
(ФИО, дата рождения)

Из МБДОУ № 3 групп _____ направленности
по причине

С «___» _____ 20___ г.

«_____» _____ 20___ г.

/_____
подпись/ расшифровка