

**Частное дошкольное образовательное учреждение
«РЖД детский сад № 13»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
РЖД детского сада № 13

Н.Н. Орешкова
протокол от «01» октября 2026 г. №19

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
РЖД детским садом № 13

Е.В. Миронова
Приказ от «01» октября 2026 г. № 181-Д

**Порядок
оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между частным дошкольным образовательным
учреждением "РЖД детский сад № 13» и родителями (законными
представителями) воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между частным дошкольным образовательным учреждением "РЖД детский сад № 13» (РЖД детский сад № 13) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения от 15.05.2020г. № 236 (в редакции от 17.06.2026г.) «Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом РЖД детского сада № 13 (далее - Учреждение).

1.2. Порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации Учреждением образовательных программ дошкольного образования и дополнительных образовательных 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 обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

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

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением является приказ о зачислении воспитанника. Приказ о зачислении (приеме) в Учреждение издается на основании заключенного договора об образовании.

2.2. При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись заведующему в течение одного рабочего дня после заключения соответствующего договора.

2.3. При приеме в порядке перевода на обучение по программам дошкольного образования ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись заведующему в течение одного рабочего дня после заключения договора об образовании.

2.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами 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 или дополнительной образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Учреждения:

- при переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую;
- в случае перевода обучающегося из группы одной направленности в группу другой направленности.

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный заведующим 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 должностное лицо, получившее заявление об изменении условий получения обучающимся образования, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись заведующему или уполномоченному им лицу в течение пяти рабочих дней с даты приема документов.

4. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения по образовательной программе дошкольного образования приостанавливаются для обучающегося в случае фактического отсутствия, обучающегося в группе.

4.2. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места в Учреждении должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам (отпуск родителей, санаторно-курортное лечение). Приостановление образовательных отношений оформляется приказом заведующего.

4.3. Приостановление образовательных отношений в случае болезни воспитанника дополнительно не оформляется

5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений.

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника).

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

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

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