

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛА УЭЛЬКАЛЬ ИМЕНИ ПЕРВОЙ
КРАСНОЗНАМЁННОЙ ПЕРЕГОНОЧНОЙ АВИАДИВИЗИИ»

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
протокол от 01.11.2024 № 03

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБОУ «ЦО с. Уэлькаль»
от 01.11.2024 № 01-05/245-од

СОГЛАСОВАНО:
Советом Учреждения
протокол от 01.11.2024 № 04

**Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между
МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» и родителями (законными
представителями) несовершеннолетних обучающихся, осваивающих
образовательную программу дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, осваивающих образовательную программу дошкольного образования) (далее — порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «ЦО с. Уэлькаль».

1.2. Порядок устанавливает общие требования к оформлению возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений при реализации МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» основных и дополнительных общеобразовательных программ.

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

2. Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» о приеме лица на обучение. Приказ о приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования издается на основании заключенного договора об образовании.

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

2.3. При приеме в порядке перевода на обучение по основным общеобразовательным программам ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа

о зачислении и передает его руководителю образовательной организации в течение одного рабочего дня после заключения договора об образовании.

2.4. 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 руководителю образовательной организации или уполномоченному им лицу в течение трёх рабочих дней после приема документов.

2.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами школы, 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, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный директором МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» или уполномоченным им лицом. В случаях заключения договора с родителями (законными представителями) обучающегося приказ издаётся на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

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

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

3.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нём даты.

4. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения по основной образовательной программе дошкольного образования приостанавливаются для обучающихся в случае предоставления обучающемуся дополнительных образовательных услуг в соответствии с расписанием занятий при условии фактического отсутствия обучающегося 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 обучающихся, не совмещающих основную и дополнительную образовательной программы, не приостанавливается вне зависимости от количества таких обучающихся в группе на момент реализации образовательной программы.

5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ образовательной организации об отчислении обучающегося.

5.2. При отчислении из МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» в порядке перевода в другую образовательную организацию на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа

об отчислении и передает его на подпись руководителю образовательной организации в течение одного календарного дня с даты приема заявления.

5.3. При отчислении из образовательной организации в связи с получением образования уполномоченное должностное лицо готовит проект приказа об отчислении выпускников и передает его на подпись руководителю образовательной организации не позднее, чем за пять рабочих дней до даты отчисления.

5.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты его отчисления из МБОУ «ЦО с. Уэлькаль».