

ПРИНЯТО  
Решением Совета МКДОУ № 53  
Протокол № 1 от 30.01.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МКДОУ № 53

УЧТЕНО  
Мнение Совета родителей МКДОУ № 53  
Протокол № 1 от 02.02.2026г.

Т.В. Казанская

Приказ от 04.02.2026г. № 7-ОД

**ПОРЯДОК  
оформления возникновения, приостановления  
и прекращения отношений между  
Муниципальным казённым дошкольным  
образовательным учреждением детский сад № 53  
и родителями (законными представителями)  
воспитанников**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий локальный нормативный акт регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным казённым дошкольным образовательным учреждением детский сад №53 (далее – МКДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКДОУ №53 и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Порядок) разработан в соответствии со следующим нормативными документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(с последующими изменениями и дополнениями);

- приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»(с последующими изменениями и дополнениями);

- приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»(с последующими изменениями и дополнениями);

- приказ Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»(с последующими изменениями и дополнениями);

- приказ Минобрнауки России от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- постановление администрации города Коврова Владимирской области от 08.11.2022 № 2638 «Об утверждении Положения о порядке комплектования, приема и отчисления детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Коврова, реализующих образовательную программу дошкольного образования, а также осуществления перевода воспитанников из одного муниципального дошкольного образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, в другое муниципальное дошкольное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования соответствующего уровня и направленности»(с последующими изменениями и дополнениями);

- с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ « О персональных данных» (с последующими изменениями и дополнениями);

- Устав МКДОУ №53.

## **2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений**

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является

распорядительный акт руководителя МКДОУ о зачисление ребенка в МКДОУ, который издается в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.2. Договор заключается в простой письменной форме между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника после приёма следующих документов:

- направления в МКДОУ;
- заявления одного из родителей (законных представителей);
- документов, удостоверяющих личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документов, подтверждающих установление опеки (при необходимости);
- документов психолого-медицинской комиссии (при необходимости);
- документов, подтверждающих потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления права ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МКДОУ свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ.

2.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные локальными нормативными актами МКДОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме воспитанника на обучение.

2.4. Требования к оформлению и содержанию договора об образовании устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Договор подписывается обеими сторонами, составляется в двух экземплярах, один экземпляр которого выдаётся родителям (законным представителям) воспитанников.

2.5. Договор об образовании не может содержать условия, которые

ограничивают права лиц, имеющих право на получение дошкольного образования, или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права воспитанников или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

### **3. Порядок изменения образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, его родителей (законных представителей) и МКДОУ:

- изменения формы получения дошкольного образования;
- изменения программы, по которой воспитанник получает образование (образовательная программа дошкольного образования, адаптированная образовательная программа дошкольного образования);
- изменения языка образования;
- при организации обучения по образовательным программам дошкольного образования на дому для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов;
- прочее.

3.2. Для внесения изменений в образовательные отношения родителям (законным представителям) необходимо обратиться к руководителю МКДОУ с заявлением (приложение № 1).

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт МКДОУ на основании внесения изменений в договор об образовании.

3.4. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКДОУ, изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нём даты.

### **4. Порядок приостановления образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения приостанавливаются в следующих случаях:

- на период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- на время, в течение которого воспитанник не посещает МКДОУ, в период отпуска родителей (законных представителей) на основании их заявления (приложение № 2);
- на период нахождения воспитанника на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке) (приложение № 2);
- на период закрытия МКДОУ по причине карантина;
- на период закрытия МКДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы в связи с производственной необходимостью или приостановления приёма воспитанников.

4.2. Родители (законные представители) воспитанника должны предоставить документы, подтверждающие его отсутствие в МКДОУ по уважительным причинам.

### **5. Порядок прекращения образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МКДОУ:

5.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения)

5.1.2. Досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое МДОУ;

- по инициативе МКДОУ, в случае установления нарушения порядка приема в МКДОУ, повлекшего незаконное зачисление воспитанника в МКДОУ;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и МКДОУ, в том числе в случае ликвидации МКДОУ.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МКДОУ об отчислении воспитанника на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 3).

5.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника из МКДОУ.

5.4. Отчисление воспитанника из МКДОУ регистрируется в «Книге учета движения детей в МКДОУ № 53» в день издания распорядительного акта МКДОУ.

5.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств этого воспитанника или его родителей (законных представителей) МКДОУ.

5.6. В случае прекращения деятельности МКДОУ, а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, управление образования администрации города Коврова обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

5.7. Выдача на руки документов отчисленного воспитанника производится по заявлению родителей (законных представителей) в день последнего посещения МКДОУ и полного погашения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в МКДОУ, за период посещения ребенком МКДОУ.

Приложение №1  
к Порядку

Заведующему МКДОУ №53  
Казанской Т.В.  
(ФИО руководителя)

Ф.И.О. родителя /законного представителя/

**Заявление  
об изменении образовательных отношений**

Прошу внести изменения в образовательные отношения с

(ФИО ребенка, № группы)

с «\_\_\_» 20 \_\_\_, а именно \_\_\_\_\_  
(указать какие изменения)

«\_\_\_» 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## Приложение № 2 к Порядку

Заведующему МКДОУ № 53  
\_\_\_\_\_ Казанской Т.В. \_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя)

Ф.И.О. родителя /законного представителя/

# **Заявление о приостановлении образовательных отношений**

Прошу приостановить образовательные отношения с

(ФИО ребенка, № группы)  
на период с «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_\_ в связи с

(указать причину отсутствия)

На период приостановления образовательных отношений ответственность за жизнь и здоровье, а также безопасность своего ребенка беру на себя.

«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ Г.

(подпись)

Приложение № 3  
к Порядку

Заведующему МКДОУ № 53  
Казанской Т.В.  
(ФИО руководителя)

Ф.И.О. родителя /законного представителя/

**Заявление  
об отчислении воспитанника**

Прошу отчислить моего ребёнка,

\_\_\_\_\_,  
(ФИО ребенка, дата рождения)

направленность группы: \_\_\_\_\_, из МКДОУ № \_\_\_\_ с «\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ в связи с (нужное подчеркнуть):  
- переводом в МБДОУ № \_\_\_\_;  
- переездом в другой населенный пункт \_\_\_\_\_ (указать какой)  
- получением образования (завершением обучения);  
- другая (указать какая) \_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)