

ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников
Детского сада № 100
Протокол № 5 от 27.08.2026г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
Детским садом № 100
84-о от 27.08.2026г.

ПОРЯДОК

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 100 комбинированного вида» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников при обучении по дополнительным общеразвивающим программам

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, сохранения места, временного прекращения занятий и прекращения отношений (далее – Порядок) между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 100 комбинированного вида» (далее – Детский сад) и родителями (законными представителями) воспитанников при обучении по дополнительным общеразвивающим программам (далее – ДОП) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» (в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 21.08.2026 № 1053);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»;
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 100 комбинированного вида»;
- Правилами приёма на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в Детском саду (далее – Правила приёма).

1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Детского сада и регулирует оформление:

- возникновения образовательных отношений при зачислении на ДОП;
- сохранения места за воспитанником на период отсутствия;
- временного прекращения занятий по инициативе Детского сада;
- прекращения образовательных отношений (отчисления);
- восстановления для продолжения обучения.

1.3. Порядок обязателен для исполнения администрацией, педагогическими работниками, родителями (законными представителями) воспитанников.

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений по дополнительным общеразвивающим программам

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений по ДОП является приказ заведующего Детским садом о зачислении воспитанника.

2.2. Приём на обучение по ДОП осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест в соответствии с Правилами приёма, утверждёнными в Детском саду.

2.3. Для зачисления родитель (законный представитель) подаёт письменное заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника, дата рождения;
- адрес места жительства (пребывания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя), контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии);
- выбранная дополнительная общеразвивающая программа (направленность, название);
- форма обучения (очная);
- согласие на обработку персональных данных (оформляется отдельным документом или включается в заявление в соответствии с локальным актом).

2.4. При зачислении на обучение по ДОП на платной основе между Детским садом и родителем (законным представителем) заключается договор об оказании платных образовательных услуг в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр передаётся родителю (законному представителю), второй хранится в Детском саду. Форма договора разрабатывается на основе примерной формы, утверждённой Приказом Минпросвещения России от 14.08.2020 № 422 (с изменениями и дополнениями).

2.5. Приказ о зачислении издаётся в течение **3 (трёх) рабочих дней** после подачи полного пакета документов (для бюджетных программ) или после подписания договора (для платных программ).

2.6. Права и обязанности участников образовательных отношений по ДОП возникают с даты, указанной в приказе о зачислении. Для платных ДОП права и обязанности, связанные с оплатой, возникают с даты заключения договора, если иное не предусмотрено договором.

2.7. При зачислении Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) под подпись с:

- настоящим Порядком;
- Правилами приёма;
- программой (учебным планом, расписанием) выбранной ДОП;
- локальными актами, регламентирующими организацию дополнительного образования;
- условиями оплаты (при платном обучении).

3. Порядок сохранения места за воспитанником на период отсутствия

3.1. Сохранение места в объединении (группе) по ДОП означает, что за воспитанником гарантированно сохраняется место для продолжения обучения по той же программе после окончания периода отсутствия. В этот период образовательные отношения не прекращаются, но занятия не посещаются.

3.2. Место сохраняется по инициативе родителей (законных представителей) в следующих случаях:

- временная нетрудоспособность (болезнь) воспитанника, подтверждённая медицинским документом, на любой срок;
- прохождение санаторно-курортного лечения (при наличии подтверждающих документов);
- отпуск родителей (законных представителей) на срок до одного месяца;
- иные уважительные причины, подтверждённые документально, по решению заведующего Детским садом.

3.3. Для сохранения места родитель (законный представитель) подаёт письменное заявление до начала периода отсутствия (за исключением случаев внезапной болезни, когда

заявление подаётся при первой возможности). В заявлении указываются причина и предполагаемый срок отсутствия.

3.4. Если срок отсутствия превышает один месяц (кроме болезни и санаторно-курортного лечения), место не сохраняется, и оформляется отчисление воспитанника по инициативе родителей с правом последующего восстановления при наличии свободных мест.

3.5. На период сохранения места за воспитанником, обучающимся на платной основе, оплата не взимается, если иное не предусмотрено договором. При необходимости производится перерасчёт.

3.6. По окончании периода сохранения места воспитанник продолжает обучение в той же группе без дополнительного зачисления на основании первоначального приказа о зачислении. Приказ о восстановлении не требуется.

4. Порядок временного прекращения занятий по инициативе Детского сада

4.1. Временное прекращение занятий по ДОП по инициативе Детского сада возможно в случаях:

- проведения ремонтных или профилактических работ в помещениях, используемых для реализации ДОП;
- приостановления деятельности Детского сада в установленном порядке (по предписанию надзорных органов, решению учредителя и т.п.);
- иных случаях, предусмотренных законодательством.

4.2. Временное прекращение занятий не является приостановлением образовательных отношений. Договор (при наличии) продолжает действовать, воспитанник остаётся зачисленным. Обязательства Детского сада по оказанию услуг временно не исполняются по не зависящим от сторон причинам.

4.3. Временное прекращение занятий оформляется приказом заведующего Детским садом с указанием причины и срока. Родители (законные представители) уведомляются не позднее чем за 5 рабочих дней до даты прекращения занятий путём размещения информации на официальном сайте и информационных стендах, а также (при необходимости) персонально.

4.4. На период временного прекращения занятий по инициативе Детского сада оплата за платные ДОП не взимается. Если оплата была внесена авансом, производится перерасчёт или перенос платежа на последующий период по согласованию сторон.

4.5. После устранения причин временного прекращения занятия возобновляются в полном объёме. Издание дополнительного приказа о возобновлении не требуется, если в приказе о временном прекращении был указан срок окончания. Если срок продлевается, издаётся новый приказ.

5. Порядок прекращения образовательных отношений (отчисления)

5.1. Образовательные отношения по ДОП прекращаются в связи с отчислением воспитанника:

- по завершении освоения ДОП (получение образования);
- досрочно по основаниям, предусмотренным пунктом 5.2.

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений возможно:

- по инициативе родителей (законных представителей): в связи с отказом от продолжения обучения, переходом в другую организацию, переездом и иными причинами;
- по инициативе Детского сада в следующих случаях:
 - систематический пропуск занятий без уважительных причин (более трёх занятий подряд) при условии предварительного письменного уведомления родителей и отсутствия с их стороны объяснений в течение 5 рабочих дней;
 - просрочка оплаты платных образовательных услуг после направления письменного уведомления о задолженности и непогашения её в течение 10 рабочих дней;
 - наличие медицинских противопоказаний, подтверждённых медицинским заключением (для программ физкультурно-спортивной направленности);

○ невозможность надлежащего исполнения обязательств вследствие действий (бездействия) воспитанника, создающих угрозу его здоровью или здоровью других обучающихся, что должно быть подтверждено актами педагога и администрации Детского сада;

- ликвидация Детского сада или прекращение деятельности объединения (группы);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Детским садом об отчислении воспитанника с обучения по ДОП.

5.4. При отчислении по инициативе родителей (законных представителей) они подают письменное заявление не менее чем за 3 рабочих дня до предполагаемой даты отчисления, если иное не предусмотрено договором. Приказ об отчислении издаётся в течение трёх рабочих дней с даты подачи заявления.

5.5. При отчислении по инициативе Детского сада (кроме случаев ликвидации) родители (законные представители) уведомляются в письменной форме не позднее чем за 5 рабочих дней до даты отчисления. В уведомлении указываются основания и дата отчисления.

5.6. При прекращении образовательных отношений по ДОП, обучение по которым осуществлялось на платной основе, договор об оказании платных образовательных услуг расторгается. Детский сад производит возврат денежных средств за неоказанные услуги в течение 10 календарных дней с даты расторжения договора, если иное не предусмотрено договором.

5.7. Права и обязанности воспитанника и его родителей (законных представителей), связанные с обучением по ДОП, прекращаются с даты, указанной в приказе об отчислении.

5.8. Сведения об отчислении вносятся в журнал учёта посещаемости и иные учётные документы в день издания приказа.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения программы, имеет право на восстановление для продолжения обучения по той же или иной ДОП при наличии свободных мест.

6.2. Воспитанник, отчисленный по инициативе Детского сада (кроме случая ликвидации учреждения), может быть восстановлен по решению заведующего Детским садом при условии устранения причин, повлекших отчисление, и наличия свободных мест.

6.3. Для восстановления родитель (законный представитель) подаёт письменное заявление на имя заведующего. При восстановлении на платной основе заключается новый договор об оказании платных образовательных услуг.

6.4. Восстановление оформляется приказом заведующего Детским садом в течение 3 рабочих дней с даты подачи заявления (при наличии свободных мест и, при необходимости, заключённого договора).

6.5. Права и обязанности возникают с даты, указанной в приказе о восстановлении.

7. Документационное обеспечение

7.1. Все заявления родителей (законных представителей) о зачислении, сохранении места, отчислении, восстановлении регистрируются в Журнале регистрации заявлений по дополнительным общеразвивающим программам (Приложение № 2).

7.2. На каждого воспитанника, зачисленного на ДОП, формируется личное дело, в котором хранятся:

- заявление о зачислении;
- договор об оказании платных образовательных услуг (при наличии);
- копии приказов о зачислении, отчислении, восстановлении;
- иные документы, предусмотренные локальными актами.

7.3. Личные дела хранятся в Детском саду в течение всего периода обучения и не менее 3 лет после отчисления воспитанника.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Детского сада, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом заведующего.

8.2. Все изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в порядке, предусмотренном пунктом 8.1.

8.3. Настоящий Порядок действует на неопределённый срок до принятия новой редакции.