

Мнение совета родителей
(законных представителей)
МБДОУ ДС «Родничок»
учтено

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ДС «Родничок»
от 10.06.2024 № 130

**Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБДОУ ДС «Родничок» и воспитанниками
и (или) родителями (законными представителями)
несовершеннолетних воспитанников**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ ДС «Родничок» и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – образовательные отношения).

Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, другими действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Уставом МБДОУ ДС «Родничок»

2. Порядок регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

3. Отношения между МБДОУ ДС «Родничок» и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 1).

4. Договор об образовании заключается в соответствии со ст. 54 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет взаимные права и обязанности по обеспечению реализации несовершеннолетним прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

5. На основании заключенного договора об образовании издается приказ о зачислении воспитанника в МБДОУ.

6. Возникновение образовательных отношений в связи с приемом ребенка в МБДОУ ДС «Родничок» по письменному заявлению родителей (законных представителей) (приложение 2) оформляется в соответствии с

Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ ДС «Родничок».

7. Приостановление образовательных отношений происходит в случае приостановления действия лицензии на право осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ ДС «Родничок». В данном случае родители (законные представители) воспитанников направляются в Управление образования администрации Озерского городского округа для распределения в дошкольные образовательные учреждения округа.

8. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ ДС «Родничок» по письменному заявлению родителей (законных представителей) (приложение 3) в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода ребенка в другое дошкольное учреждение по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;

- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ ДС «Родничок», в том числе ликвидации дошкольного учреждения, аннулирования (приостановления действия) лицензии на осуществление образовательной деятельности.

9. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) указанного воспитанника перед МБДОУ ДС «Родничок».

10. Основанием для прекращения образовательных отношений и расторжения договора об образовании является приказ заведующего МБДОУ ДС «Родничок».

ДОГОВОР № _____/20____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п. Новогорный

«____» _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Родничок» (далее – **МБДОУ ДС «Родничок»**), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, на основании лицензии от 24.02.2012 года № 9277, выданной Министерством образования и науки Челябинской области, в лице заведующего Сметаниной Марины Яковлевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», и мать (отец, законный представитель)

(Ф.И.О. матери, отца, законного представителя)

именуемая(ый) в дальнейшем «**Заказчик**», действующий на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

(Ф. И. ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу:

(индекс, адрес места жительства ребенка)

именуемая(ый) в дальнейшем «**Воспитанник**», совместно именуемые «**Стороны**», заключили настоящий договор (далее – договор) о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании **Воспитанника в МБДОУ ДС «Родничок»**, а также при осуществлении присмотра и ухода за **Воспитанником в МБДОУ ДС «Родничок»**.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания **Воспитанника в МБДОУ ДС «Родничок»**, 11 ч. 30 м. - с 7.00 до 18.30 ежедневно, кроме выходных и праздничных дней.

1.6. Воспитанник зачисляется в (общеразвивающую, компенсирующую) группу _____ здания по адресу: п. _____ Новогорный, _____ на основании направления, заявления родителей (законных представителей).

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания **Воспитанника** в семье.
- 2.1.3. Соединять детские группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, ремонтными работами, отсутствием персонала и т.п.).
- 2.1.4. Предоставлять **Заказчику** отсрочку платежа за содержание **Воспитанника** по его письменному ходатайству (не более одного месяца).
- 2.1.5. _____ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности **МБДОУДС «Родничок»**, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Избирать и быть избранным в родительский комитет группы.
- 2.2.3. Получать от **Исполнителя** информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии **Воспитанника** во время его пребывания в **МБДОУ ДС «Родничок»**, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.4. Знакомиться с Уставом **МБДОУ ДС «Родничок»**, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Воспитанника** и **Заказчика**, в том числе и на официальном сайте **МБДОУ ДС «Родничок»** - rodnichok74.ru
- 2.2.5. Вносить предложения по улучшению работы с **Воспитанником**.
- 2.2.6. Находиться с **Воспитанником** в **МБДОУ ДС «Родничок»** в период адаптации не более 1 (одного) календарного дня (по необходимости).
- 2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий (утренники, праздники, развлечения и т.п.).
- 2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании
- 2.2.9. Расторгнуть договор в одностороннем порядке при условии предварительного письменного уведомления об этом заведующего **МБДОУ ДС «Родничок»** за 5 дней.
- 2.2.10. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить **Заказчику** доступ к информации для ознакомления с Уставом **МБДОУ ДС «Родничок»**, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Воспитанника** и **Заказчика**.
- 2.3.2. Защищать права и достоинства **Воспитанника**, следить за соблюдением его прав сотрудниками **МБДОУ ДС «Родничок»** и **Заказчиком**.
- 2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями договора.
- 2.3.4. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья **Воспитанника**, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных договором, учитывать индивидуальные потребности **Воспитанника**, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения **Воспитанником** образовательной программы на разных этапах её реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных договором, проявлять уважение к личности **Воспитанника**, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечивать условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия **Воспитанника**, с учётом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за **Воспитанником**, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать **Воспитанника** по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать **Воспитанника** необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием: 8.30- 9.00 - завтрак, 10.00 - второй завтрак, 11.30 – 13.00 - обед, 16.00 – 16.25 - полдник, с учётом особенностей питания **Воспитанника** (аллергические реакции) _____

2.3.11. Уведомить **Заказчика** в течение 7 календарных дней о нецелесообразности оказания **Воспитаннику** образовательной услуги в объёме, предусмотренных разделом I договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Сохранять за **Воспитанником** место в МБДОУ ДС «Родничок» в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска **Заказчика**.

2.3.13. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных **Заказчика и Воспитанника**.

2.4. **Заказчик** обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов **Исполнителя**, Правила внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов **Исполнителя**, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и иным работникам **Исполнителя** и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за **Воспитанником** в размере и порядке, определенными в разделе III договора.

2.4.3. При поступлении воспитанника в МБДОУ ДС «Родничок» и в период действия договора, своевременно представлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ ДС «Родничок», порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ ДС «Родничок» и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

2.4.4. Обеспечить посещение **Воспитанником** МБДОУ ДС «Родничок» согласно Правилам внутреннего распорядка для **Воспитанников**.

2.4.5. Информировать **Исполнителя** в письменной форме о предстоящем отсутствии **Воспитанника** до 10.00 часов утра, предшествующему дню отсутствия. В случае отсутствия по болезни – в устной форме до 10.00 часов утра текущего дня.

В случае заболевания **Воспитанника** принять меры к восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ ДС «Родничок» до полного выздоровления.

2.4.6. Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии **Воспитанника** в МБДОУ ДС «Родничок» или его болезни. В случае заболевания **Воспитанника**, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), либо выявленного медицинским работником **Исполнителя**, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ ДС «Родничок» **Воспитанником** в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия **Воспитанника** более 5 (пяти) календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверять ребенка

лицам, не достигшим 18-летнего возраста или находящихся в нетрезвом состоянии.

2.4.9. Бережно относиться к имуществу **Исполнителя**, возмещать ущерб, причиненный **Воспитанником** имуществу **Исполнителя**, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг **Исполнителя** по присмотру и уходу за **Воспитанником** (далее – родительская плата) устанавливается органом местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области и изменяется с принятием органом местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области нового решения об установлении размера родительской платы без заключения дополнительного соглашения к договору. На дату подписания договора размер родительской платы составляет _____ рублей в день.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, и производится в первый рабочий день месяца, следующего за отчётным, согласно календарному графику работы МБДОУ ДС «Родничок» и табелю учёта посещаемости воспитанников.

3.3. **Заказчик** обязан вносить родительскую плату за содержание **Воспитанника** в МБДОУ ДС «Родничок» в размере, установленном п. 3.1. договора, через кредитную организацию путём зачисления на лицевой счёт МБДОУ ДС «Родничок» в срок до 15 числа месяца, следующего за отчётным.

3.4. В случае отчисления **Воспитанника** возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению **Заказчика** с учетом фактического посещения **Воспитанником** МБДОУ ДС «Родничок» на основании распорядительного акта **Исполнителя**.

3.5. Оплата родительской платы за присмотр и уход за **Воспитанником** может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления **Воспитанника** осуществляется с учетом фактического посещения **Воспитанником** МБДОУ ДС «Родничок» на основании распорядительного акта **Исполнителя** на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору **Исполнитель** и **Заказчик** несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключён договор, могут быть изменены по соглашению **Сторон**.

5.2. Все изменения и дополнения к договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями **Сторон**.

5.3. Договор может быть расторгнут по соглашению **Сторон**. По инициативе одной из **Сторон** договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей **Заказчика**, предусмотренных договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Договор вступает в силу со дня его подписания **Сторонами** и действует до 25 августа 20____

года.

6.2. Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из **Сторон**.

6.3. **Стороны** обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении и условий договора, **Стороны** будут стремиться разрешать путём переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из **Сторон** не вправе передавать свои права и обязанности по договору третьим лицам без письменного согласия другой **Стороны**.

6.7. При выполнении условий договора **Стороны** руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида "Родничок"

Адрес: 456796, Челябинская обл., г. Озерск, п. Новогорный, ул. Гагарина, д. 5, тел. 9-21-63, 9-22-06

Заведующий _____ М.Я. Сметанина

Заказчик:

(ф.и.о.)

Адрес: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан: _____

Родитель _____ (_____)

МП

Один экземпляр договора получен на руки _____
(дата, подпись)

Приложение № 2

к Порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений
между МБДОУ ДС «Родничок» и воспитанниками
и (или) родителями (законными представителями) воспитанников

№ _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующему МБДОУ ДС «Родничок» М.Я. Сметаниной

(Ф.И.О последнее при наличии) родителя (законного представителя)

(адрес фактического проживания)

Кон. телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка)

дата рождения ребёнка _____ реквизиты свидетельства о рождении ребёнка: серия _____
№ _____ дата выдачи _____, адрес места жительства _____

в МБДОУ ДС «Родничок» в группу общеразвивающей, компенсирующей направленности _____,
(нужное подчеркнуть)

язык образования _____, режим пребывания _____, с _____ 20 _____ г.

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

(Да/нет)

Сведения о родителях:

Мать _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

реквизиты документа удостоверяющего

личность _____,

адрес электронной почты _____,

телефон _____

Отец _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

реквизиты документа удостоверяющего

личность _____,

адрес электронной почты _____,

телефон _____

Реквизиты документа подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности,

образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Ознакомлен(а) _____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

Выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-м лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МБДОУ ДС «Родничок»).

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением ребенка
«__» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись (Фамилия И.О.)

Приложение № 3
к Порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений
между МБДОУ ДС «Родничок» и воспитанниками
и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

Заведующему МБДОУ ДС «Родничок»
М.Я. Сметаниной

от _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

Телефон: _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

дата рождения ребенка _____

проживающего по адресу _____

из МБДОУ ДС «Родничок», группы общеразвивающей, компенсирующей
(нужное подчеркнуть)
направленности « _____ »

В СВЯЗИ с (нужное подчеркнуть):

- по инициативе родителей (законных представителей)
- прекращением деятельности ДОУ
- приостановление действия лицензии, аннулирования лицензии

« _____ » 20 _____ г. _____ / _____ /
подпись Фамилия И.О.

выбывает в ОО _____ г. _____
(наименование и номер принимающей организации)

СОГЛАСОВАНО: _____ / _____ /
должность подпись Фамилия И. О.

Последний день посещения ребенком МБДОУ: _____

Оплата за посещение МБДОУ ДС «Родничок» произведена « _____ » 20 _____ года

Ведущий бухгалтер _____ / _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «РОДНИЧОК»

ПРИКАЗ

10.06.2024

№ 130

**Об утверждении Порядка оформления, приостановления и
прекращения отношений между МБДОУ ДС «Родничок» и
воспитанниками и (или) родителями (законными представителями)
воспитанников**

В целях соблюдения законодательства в сфере образования в Российской Федерации и обеспечения условий осуществления образовательного процесса, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.06.2024 года Порядок оформления, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ ДС «Родничок» и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Порядок).
2. Признать утратившим силу действие приказа от 29.05.2017 № 70 «Об утверждении локальных актов».
3. Ответственному за ведение сайта Плаксиной И.Е. опубликовать Порядок на официальном сайте МБДОУ ДС «Родничок» в срок до 12.06.2024.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий



М.Я. Сметанина