

Документ подписан электронной подписью.

Администрация Партизанского муниципального района Приморского края

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Колосок» с. Екатериновка Партизанского муниципального района
(МБДОУ «Детский сад «Колосок» с. Екатериновка)

УТВЕРЖДЕН

Приказом МБДОУ «Детский сад «Колосок»
с. Екатериновка от 17.03.2022 г. № 16

ПОРЯДОК

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений
между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад «Колосок» с. Екатериновка Партизанского
муниципального района и родителями (законными представителями)
воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Колосок» с. Екатериновка Партизанского муниципального района и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Порядок, ДОУ) устанавливает порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Порядок осуществляется руководителем ДОУ в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Партизанского муниципального района Приморского края от 18.03.2020 года № 318 «О порядке приёма, перевода и отчисления обучающихся в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Партизанского муниципального района», уставом ДОУ и другими нормативно-правовыми актами ДОУ.

2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников является договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка (далее - договор) - (приложение 1) и заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка.

Документ подписан электронной подписью.

2.2. Договор заключается в письменной форме между ДООУ, в лице заведующего ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника.

2.3. Договор действует в течение периода обучения.

2.4. На основании договора заведующий ДООУ в течение 3-х рабочих дней издает приказ о зачислении воспитанника в ДООУ.

2.5. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, возникают с даты подписания договора.

2.6. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей участников образовательных отношений.

2.7. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДООУ.

2.8. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ заведующего ДООУ в связи с внесением соответствующих изменений в договор.

2.9. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ изменяются с даты подписания сторонами изменений к договору.

3. Приостановление образовательных отношений

3.1. За воспитанником ДООУ сохраняется место:

- в случае болезни, карантина
- по заявлению родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее)

3.2. Родители (законные представители) воспитанника, для сохранения места в ДООУ должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДООУ:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям:
 - по инициативе родителей (законных представителей);
 - в случае перевода воспитанника в другое учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования;

Документ подписан электронной подписью.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации ДОО осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.2. 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 ДОО.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОО в течение 3-х рабочих дней об отчислении воспитанника из ДОО.

4.4. Номер и дата приказа ДОО об отчислении заносится в Книгу учёта движения детей.

4.5. В трёхдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника выдаётся родителям (законным представителям) личное дело.

4.6. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор считается расторгнутым после подписания дополнительного соглашения о расторжении такого договора. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с даты отчисления воспитанника из ДОО.

Договор об образовании №

между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад «Колосок» с. Екатериновка Партизанского муниципального района
и родителями (законными представителями) воспитанника

с. Екатериновка

«__» _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Колосок» с. Екатериновка Партизанского муниципального района именуемое в дальнейшем «Детский сад «Колосок» с. Екатериновка, в лице заведующего (Ф.И.О) _____, действующего на основании Закона РФ «Об образовании», Устава, с одной стороны, и родителем (законным представителем) (Ф.И.О.) _____ именуемое в дальнейшем «Родитель», ребенка (Ф.И.О.) _____ года рождения с другой стороны, вместе именуемые стороны, заключили настоящий договор о следующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора являются взаимоотношения между Детским садом и родителями (законными представителями) ребёнка по вопросам предоставления дошкольного образования, а также присмотра и ухода за ребёнком в Детском саду.

1.2. Стороны действуют в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, Уставом Детского сада.

2. Права и обязанности сторон:

2.1. Детский сад обязуется:

2.1.1. Принять в Детский сад ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования на основании заявления родителя (законного представителя), документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

2.1.2. Зачислить ребенка в _____ группу общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом.

2.1.3. Предоставить общедоступное и бесплатное дошкольное образование по образовательной программе. Срок освоения образовательной программы - в течение всего времени пребывания воспитанников в Детском саду в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2.1.4. Обеспечить в соответствии с Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности:

- реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в течение учебного года с 01 сентября по 31 мая по Основной образовательной программе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский «Колосок».

- соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям и достижение уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования;

- соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- безопасные условия обучения, воспитания и развития воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;

- соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Детского сада.

Документ подписан электронной подписью.

2.1.5. Осуществлять образовательную деятельность в Детском саду в очной форме обучения и на русском языке.

2.1.6. Организовать развивающую предметно-пространственную среду в Детском саду в соответствии с возрастом и реализуемой образовательной программой (помещение, оборудование, программно-методическое обеспечение, дидактические пособия, игры, игрушки).

2.1.7. Знакомить родителя (законного представителя) воспитанника с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.1.8. Обеспечить возможность ознакомления родителей (законных представителей) с содержанием образовательного процесса, используемыми методами обучения и воспитания детей дошкольного возраста, образовательными технологиями.

2.1.9. Создать условия для занятий физической культурой и спортом;

2.1.10. Организовать спортивную, оздоровительную и художественно-эстетическую деятельность ребёнка во время каникул: в летний период с 01 июня по 31 августа ежегодно.

2.1.11. Осуществить реализацию дополнительных программ дошкольного образования для детей с 5 до 7 лет по следующим направленностям: художественно-эстетическая, физкультурно-оздоровительная по выбору детей и заявлению родителей

2.1.12. По выбору и заявлению родителей предоставлять ребёнку дополнительные платные образовательные услуги за рамками образовательной программы, согласно утвержденного перечня. Договор на оказание платных дополнительных услуг оформляется с родителями отдельно.

2.1.13. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 01 сентября последующего года.

2.1.14. Установить время пребывания ребёнка в Детском саду - при 5 дневной рабочей неделе (выходные дни – суббота, воскресенье): с 07.30 до 18.00; в предпраздничные дни – с 07.30 до 17.00

2.1.15. Осуществлять присмотр и уход за воспитанниками - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Детского сада.

2.1.16. Организовать режим пребывания (непосредственно образовательную деятельность, прогулку, питание, дневной сон, игровую деятельность и т.д.) ребенка в Детском саду соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы и санитарными правилами и нормативами.

2.1.17. Обеспечивать ребенка сбалансированным 4 - х разовым питанием в соответствии с санитарными нормами и положением об организации питания воспитанников в Детском саду.

2.1.18. Знакомить родителя с порядком расчета и взимания родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в Детском саду; с перечнем категорий граждан, имеющих право на получение льготы по родительской плате за присмотр и уход за воспитанниками в Детском саду; порядком предоставления компенсации части родительской платы.

2.1.19. Создать условия для охраны здоровья воспитанников и обеспечить:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- организация питания;
- проведение санитарно-гигиенических мероприятий - в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами: питьевой режим, проветривание, влажная уборка, кварцевание, дезинсекция, дератизация;
- проведение профилактических и оздоровительных мероприятий в соответствии с планом: закаливание (прогулки, гимнастика, воздушно-температурный режим), фитотерапия (фиточай, витаминные напитки).

2.1.20. Организовать оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам органами здравоохранения на основании договора.

2.1.21. Направлять ребёнка для обследования в детскую консультацию при наличии медицинских показаний с согласия родителей (законных представителей).

2.1.22. Обследовать ребёнка специалистами Детского сада и ПМПК по инициативе родителей (законных представителей) или специалистов, работающих с детьми, с согласия

Документ подписан электронной подписью.

родителей (законных представителей). Доводить до сведения родителей (законных представителей) результаты обследования.

2.1.23. Сохранять место за ребенком в случае его болезни; санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска до 75 календарных дней.

2.1.24. Оказывать помощь родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

2.1.25. Обеспечить доступность информации о деятельности Детского сада на информационных стендах и на официальном сайте Детского сада.

2.1.26. Соблюдать требования Закона Российской Федерации «О персональных данных».

2.1.27. Соблюдать настоящий договор.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Обеспечить получение детьми общего образования;

2.2.2. Нести ответственность за воспитание своих детей, заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

2.2.3. Выполнять устав Детского сада и настоящий договор.

2.2.4. Соблюдать правила внутреннего распорядка Детского сада, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений;

2.2.5. Уважать честь и достоинство воспитанников их родителей и работников Детского сада.

2.2.6. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Детском саду в размере установленном нормативным актом администрации Партизанского муниципального района до 10 числа каждого месяца.

2.2.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.2.8. Приводить ребенка в Детский сад в опрятном виде, чистой одежде и обуви: одежда должна быть удобной, в соответствии с погодными условиями.

2.2.9. Обеспечить ребёнка специальной одеждой и обувью для учебных занятий по физической культуре.

2.2.10. Своевременно ставить в известность Детский сад о причине отсутствия ребёнка и дате выхода с больничного листа после перенесённого заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными медицинскую сестру до 09.00 по телефону _____ или лично.

2.2.11. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в Детском саду на период санаторно-курортного лечения и отпуска в летнее время до 75 дней.

2.2.12. Взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания, обучения и развития ребенка.

2.2.13. Бережно относиться к имуществу Детского сада.

2.2.14. Оказывать посильную физическую помощь в ремонте групповых помещений, оснащении предметно-пространственной развивающей среды, благоустройства участков.

2.3. Детский сад имеет право:

2.3.1. Отчислить ребенка из Детского сада по заявлению родителей.

2.3.2. Самостоятельно с учетом федерального государственного образовательного стандарта разрабатывать, утверждать и реализовывать образовательную программу дошкольного образования.

2.3.3. Выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым программам дошкольного образования;

2.3.4. Взаимодействовать с родителями (законными представителями) по всем направлениям воспитания, обучения и развития ребенка.

2.3.5. Защищать права и достоинства ребёнка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями других воспитанников, а также сотрудниками сада и своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с ребёнком со стороны родителей (законных представителей).

Документ подписан электронной подписью.

2.3.6. Передать ребенка (в случае оставления ребёнка в не рабочее время в Детском саду) в отделение по делам несовершеннолетних районного отделения полиции и сообщить в органы опеки и попечительства о несовершеннолетнем, оставшемся без попечения родителей (законных представителей), согласно части 2 ст. 16 ФЗ от 24.06.1999 г. № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

2.3.7. Защищать права, достоинство и деловую репутацию работников Детского сада.

2.3.8. Взыскать с родителей (законных представителей) долг по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в Детском саду в судебном порядке.

2.3.9. Соединять группы в случае необходимости, а также в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп).

2.3.10. Привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.4. Родитель имеет право:

2.4.1. Знакомиться с Уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Детского сада.

2.4.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, достижениями своих детей;

2.4.3. Защищать законные права и интересы своих детей.

2.4.4. Направлять в органы управления Детским садом обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) дисциплинарных взысканий;

2.4.5. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.4.6. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований и участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

2.4.7. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.4.8. Присутствовать в группе, которую посещает ребёнок, в период адаптации по согласованию с администрацией.

2.4.9. Принимать участие в управлении Детским садом в форме, определённой уставом Детского сада. Посещать проводимые Детским садом родительские собрания.

2.4.10. Вносить предложения по улучшению воспитания, обучения и развития воспитанников в Детском саду.

2.4.11. На снижение размера родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в Детском саду в соответствии с законодательством Российской Федерации и постановлением администрации Партизанского муниципального района на 50%: многодетным семьям.

2.4.12. На получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Детском саду в размере устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

- 20% среднего размера родительской платы на первого ребенка;

- 50% такой платы на второго ребенка;

- 70% такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

2.4.13. Осуществлять добровольные благотворительные пожертвования на развитие группы, Детского сада.

2.4.14. Заслушивать отчеты заведующего Детским садом и педагогов о работе с воспитанниками.

2.4.15. Принимать решение о предоставлении персональных данных, давать согласие на их обработку и отзыв своего согласия.

2.4.16. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке.

3. Ответственность сторон

Документ подписан электронной подписью.

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в соответствии с данным договором и действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Споры, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего договора, разрешаются путем переговоров, в случае не достижения согласия — в порядке, предусмотренном действующим законодательством

4. Срок действия договора

4.1. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.

4.2. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует 1 год, и, если одна из сторон не заявляет о его расторжении, договор считается продленным еще на один год, и так далее, вплоть до выпуска ребенка в школу до достижения им 7-летнего возраста..

4.3. Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в Детском саду, другой – у родителя (законного представителя). Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу

Стороны, подписавшие настоящий Договор:

МБДОУ «Детский сад «Колосок»
с. Екатериновка ул. Гагарина 19а

Родители: _____

Адрес : _____

тел: 8(42365) 29-1-05
Заведующий МБДОУ: _____

тел. _____
Родитель: _____

Один экземпляр договора на руки получен:

«__» _____ 20__ год _____
подпись

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	58EC60C4BA6CD8734AED71430F7A3AFD5C8B22A3
Владелец:	Панарина Татьяна Борисовна, Панарина, Татьяна Борисовна, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "КОЛОСОК" С.ЕКАТЕРИНОВКА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, с.Екатериновка, Приморский край, RU, prim.buh@mail.ru, 04603655643, 252400886105
Издатель:	Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 25.01.2021 09:50:52 UTC+10 Действителен до: 25.04.2022 09:50:52 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	17.03.2022 15:42:54 UTC+10