

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ №1 "Василёк"
протокол 10.08.2018 N1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ №1 "Василёк"
10.08.2018 N 36/1

И.И.Шабаршина

СОГЛАСОВАНО
С родительской общественностью
Протокол № 1
17.09.2018г.

**Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между образовательной организацией и обучающимися и
(или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних
обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением « Центр развития –детский сад №1 «Василёк» (далее – Учреждение) и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников (далее – образовательные отношения).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293, Приказа Министерства образования и науки РФ от 13 января 2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», нормативно-правовыми актами администрации Чусовского муниципального района Пермского края, для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения « Центр развития –детский сад №1 «Василёк» (далее – Учреждение).

1.3. Основной задачей данного Порядка является соблюдение установленных законодательством правил в части возникновения и прекращения образовательных отношений.

1.4 Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений.

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт, приказ о зачислении воспитанника, изданию приказа предшествует заключение договора об образовании между ДООУ и родителями (законными представителями).

2.2. Образовательные отношения возникают при наличии договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст. 54 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

2.3. Права и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают с даты подписания договора.

2.4. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из ДООУ, осуществляются на основании вновь полученного направления Управления образования Чусовского муниципального района.

3. Договор между ДООУ и родителями (законными представителями)

3.1. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника (далее – договор) заключается между ДООУ, в лице заведующего и родителями (законными представителями) воспитанника, зачисляемого в ДООУ.

3.2. Договор заключается в простой письменной форме, на основании примерной формы договора, форма договора ДООУ утверждается приказом заведующего ДООУ.

3.3. В договоре должны быть указаны основные характеристики предоставляемой услуги (взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников, длительность пребывания воспитанника в ДООУ, а также размер оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в ДООУ).

3.4. Договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий воспитанников по сравнению с гарантиями, которые установлены законодательством об образовании в Российской Федерации. Если такие условия включены в договоры, то они не подлежат применению.

3.5. Договор об образовании составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).

4. Порядок прекращения образовательных отношений

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

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДООУ после освоения основной общеобразовательной программы (завершения обучения) либо досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника из Учреждения.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед ДООУ.

4.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами ДООУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника из ДООУ.

4.5. В случае прекращения деятельности ДООУ, а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, Учредитель ДООУ обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения, реализующие соответствующие образовательные программы.

Приложение №1

Договор

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Чусовой

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития – детский сад №1 «Василёк» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 4847 от 11.01.2016 г., выданной Государственной

инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ирины Ивановны Шабаршиной, действующей на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) ФИО _____

действующий на основании паспорта: серия _____ № _____
выданного _____
(когда, где и кем выдан)

проживающий по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
в интересах _____ несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка дата рождения)
именуемый в дальнейшем "Воспитанник" с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание ДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее –ООП) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения дневная.

1.3. Наименование программы: основная образовательная программа МБДОУ , составленная на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования « От рождения до школы» В.Е.Вераксы

1.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с получением воспитанников (завершения обучения).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ - с 7.30 до 18.00 часов, с понедельника по пятницу. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу _____ направленности

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Устанавливать режим работы ДОУ в соответствии с Уставом.

2.1.3. Вносить предложения, рекомендации Заказчику по совершенствованию воспитания, обучения Воспитанника в семье.

2.1.4. В случае нарушения прав Воспитанника, жестокого обращения родителей с детьми – информировать соответствующие организации (органы опеки и попечительства и другие), ставить семью на внутренний учёт.

2.1.5. Объединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.). Временно переводить Воспитанника в другую возрастную группу в связи с производственной необходимостью, возникшей у Исполнителя.

2.1.6. Не принимать Воспитанника в ДОУ после его 5-х дневного (или длительного) отсутствия без справки от участкового педиатра.

2.1.7. Не принимать Воспитанника в группу с признаками катаральных явлений (острая стадия ринита, температура тела выше 37 градусов и др.), при наличии жидкого стула, сыпи на кожных покровах и т.д.

2.1.8. Сохранять за Воспитанником в ДОУ место в случае его болезни, санаторного лечения, карантина, отпуска родителей, летнего периода по письменному заявлению Заказчика.

2.1.9. Не отдавать Воспитанника посторонним лицам, не указанным в настоящем Договоре, Паспорте безопасности; родителю, если он находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

В этих случаях Исполнитель незамедлительно информирует соответствующие органы, которые принимают меры по устройству Воспитанника в пределах полномочий, определенных законодательством.

2.1.10. Изменять размер оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в ДОУ на основании распорядительных актов администрации Чусовского муниципального района.

2.1.11. Оформлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание Воспитанника в ДОУ в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.1.13. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Исполнителя, в том числе в формировании Программы, вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками и по организации дополнительных услуг в ДОУ.

2.2.2. Знакомиться с Уставом Исполнителя, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Программами и другими документами, регламентирующими ДОУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.3. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в ДОУ

2.2.4. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Исполнителя.

2.2.5. Знакомиться с ходом и содержанием образовательной деятельности.

2.2.6. Присутствовать вместе с Воспитанниками во время проведения мероприятий, в период адаптации, по согласованию с Воспитателем и заведующим ДОУ.

2.2.7. На получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанниками (далее – родительская плата), в соответствии с действующим законодательством.

2.2.8. Защищать права и достоинство своего ребёнка и других Воспитанников ДОУ.

2.2.9. Обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

2.2.10. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.11. Обращаться к Исполнителю с просьбой о содействии в устройстве остро нуждающегося ребенка в другую дошкольную образовательную организацию на период проведения ремонтных работ в ДОУ.

2.2.12. Оформлять отпуск на основании письменного заявления на имя Исполнителя.

2.2.13. Требовать выполнение Устава Исполнителя и условий настоящего Договора.

2.2.14. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Исполнителя за 3 рабочих дня.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС ДО), ООП и условиями настоящего Договора.

2.3.3. ДООУ не оказывает платные образовательные услуги.

2.3.4. Обеспечивать 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 настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником ООП на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием: согласно утвержденного 2-х недельного циклического меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября текущего года.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. При поступлении Воспитанника в ДООУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные учредительными документами Исполнителя, правилами внутреннего распорядка, настоящим Договором и иными локальными нормативными актами.

2.4.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка, настоящего Договора и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.3. Своевременно информировать Исполнителя обо всех изменениях, дающих право на получение льготы по оплате, а также выплату компенсации части родительской платы. Извещать Исполнителя об изменении фамилии, имени, отчества Заказчика и Воспитанника, контактного телефона, места жительства и др.

2.4.4. Своевременно вносить родительскую плату в установленном порядке.

2.4.5. Приводить Воспитанника в ДООУ здоровым, подтверждая письменно его состояние, сделав отметку в «Журнале здоровья».

2.4.6. Приводить Воспитанника в ДООУ и лично передавать воспитателю, расписываясь в журнале «Приема детей родителями (законным представителям)». Забирать обучающегося у воспитателя, согласно режима работы ДООУ.

2.4.7. Передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его посторонним и лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Исполнитель не несет ответственности за Воспитанника, если Воспитанник не передан лично воспитателю.

2.4.8. Приводить Воспитанника в ДООУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

2.4.9. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в течение дня:

- сменную одежду для прогулки с учетом погодных условий и времени года;

- сменное нижнее белье;
- расческу и носовые платки.

2.4.10. Не приводить Воспитанника в ДОУ с признаками простудных заболеваний для предотвращения распространения инфекции среди других Воспитанников.

2.4.11. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника накануне, не позднее 12 часов дня лично или по телефону 58-945;

2.4.12. При отсутствии Воспитанника в ДОУ более 5 дней (или длительного отсутствия) представлять справку от участкового педиатра о состоянии здоровья.

2.4.13 В случае заболевания Воспитанника подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного воспитателем Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ Воспитанника в период заболевания.

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

2.4.15. Не допускать пропусков посещения Учреждения без уважительной причины.

2.4.16. Обратиться с письменным заявлением к Исполнителю для сохранения места за Воспитанником, в случае длительного отсутствия: болезни санаторно-курортного лечения, на период отпуска и временного отсутствия родителя (по уважительным причинам: болезнь, командировка, прочее), карантина, а также в летний период вне зависимости от продолжительности отпуска родителя и др. В заявлении Заказчик указывает причины и период отсутствия Воспитанника.

2.4.17. Выполнять рекомендации специалистов и воспитателей по вопросам воспитания и обучения Воспитанника.

2.4.18. Нести ответственность за воспитание, здоровье, психическое и нравственное развитие Воспитанника .

2.4.19. По возможности, обеспечить Воспитаннику присмотр в семье на период приостановки ДОУ

2.4.20. С уважением относиться к работникам ДОУ, другим родителям и Воспитанникам не допускать в их присутствии конфликтов, оскорблений.

III. Порядок расчета и взимания родительской платы

3.1. Уровень родительской платы, в соответствии с Постановлением администрации Чусовского муниципального района Пермского края от 31.01.2017 г. N 31, составляет:

- 78 руб. 03 коп. за одно посещение – в группах младшего раннего возраста с 10,5-часовым пребыванием детей;
- 93 руб. 02 коп. за одно посещение – в группах дошкольного возраста с 10,5-часовым пребыванием детей.

Размер родительской платы за воспитанников, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ снизить на 60% для родителей (законных представителей) детей с ограниченными возможностями здоровья с 01.01.2017г. Размер родительской платы за воспитанников осваивающих образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ не взимается с родителей (законных представителей) детей с туберкулёзной интоксикацией, детей – инвалидов, детей – сирот, оставшихся без попечения родителей, детей из семей СОП. Размер родительской платы за воспитанников, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ снизить на 50% для родителей (законных представителей) имеющих 3-х и более несовершеннолетних детей. (Постановление администрации Чусовского муниципального района от 01.02.2017 № 31)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДОУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора за количество дней проведенных в ДОУ до 15 числа следующего за месяцем за который вносится плата.

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке.

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

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора.

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Воспитанника из ДОУ осуществляющего образовательную деятельность в связи с получением образования (завершение обучение). Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Порядок разрешения споров

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, рассматриваются путём переговоров между Сторонами, Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.2. В случае невозможности разрешения споров Стороны передают их на рассмотрение в суд.

VII. Заключительные положения.

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписании Сторонами и действует до завершения обучения.

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

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

7.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.6. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи Сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития – детский сад №1 «Василёк»
адрес: 618220, Пермский край, Чусовской р-н, пгт. Верхнечусовские Городки, ул. Советская, 58
Тел.: 8 34256 58 945
e-mail: vas25092013@bk.ru
адрес сайта: vgorvas.ucoz
БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ ДОУ:
ОКПО 24110549,
ОГРН 1135921000852
ИНН/КПП 5921030590/592101001
УФК по Пермскому краю (Финансовое управление администрации чусовского муниципального района, л/с

РОДИТЕЛЬ:

Ф.И.О. _____

Адрес с индексом: _____

Место работы: _____

Должность: _____

209100081) ОКАТО 57440000000
р/с № 4070181000000188

Телефон: _____

Заведующий И.И. Шабаршина / _____
М.П.
Дата:

Заказчик _____ / _____ /
подпись _____ расшифровка
Дата:

Второй экземпляр договора получен
(подпись, расшифровка) _____ /

Прошито и пронумеровано

Порядок № 7

оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений между
образовательной организацией и обучающимися
или родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся в ДОО»

10 (десять) листов

Заведующий _____

И. М. Щабардина

Щабардина