

Приложение 3

к приказу от 28.11.2023 № 160-од «Об утверждении в новой редакции локальных актов, регулирующих прием, перевод, отчисление и восстановление граждан в МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска»

ПРИНЯТО:
на Совете учреждения
МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка»
г. Георгиевска»
Протокол от 27.11.2023 № 3

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом от 28.11.2023 № 160-од
Заведующий МБДОУ «Детский
сад № 29 «Умка» г. Георгиевска»
Поломанникова М.В./
«28» ноября 2023 г.



ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 29 «УМКА» Г. ГЕОРГИЕВСКА» И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ в новой редакции

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска» и родителями (законными представителями) воспитанников (далее - Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений с родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска» (далее - Учреждение).

1.2. Порядок регулирует деятельность Учреждения по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации с целью реализации положений Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» в части обеспечения доступности дошкольного образования, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в редакции от 8 декабря 2020 г., Уставом Учреждения.

1.3. Срок данного Порядка не ограничен. Данный Порядок действует до принятия нового.

1.4. Изменения в настоящий Порядок вносятся педагогическим Советом учреждения и принимаются на Совете Учреждения.

1.5. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Оформление возникновения образовательных отношений

2.1. Возникновение образовательных отношений осуществляется на основании направления, выданного решением комиссии по комплектованию образовательных учреждений Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Факт получения направления родителями (законными представителями) фиксируется в Учреждении в Журнале регистрации направлений (*приложение 1 к настоящему Порядку*).

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, предоставляемое на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием сети «Интернет».

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение;

2.3. Так же в заявлении личной подписью родителя (законного представителя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации фиксируются:

- факт ознакомления им с уставом образовательной организации;
- факт ознакомления им с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- согласие на обработку персональных данных своих, и ребёнка;

2.4. В случае отказа родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребенка, они предоставляют Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

В этом случае Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.5. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Иностранные граждане и лица без гражданства дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.7. Форма заявления (*приложение 2 к настоящему Порядку*) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.8. Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение регистрируется заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в Учреждение (*приложение № 3 к настоящему Порядку*).

2.9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается один экземпляр Расписки в получении документов (*приложение 4 к настоящему Порядку*), содержащей:

информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение;
перечне представленных ими в Учреждение документов.

2.10. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью Учреждения. Второй экземпляр Расписки в получении документов хранится в Учреждении.

2.11. После приема документов Учреждение заключает с родителями (законными представителями) ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации с учётом положений Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) (*приложение 5 к настоящему Порядку*), который регистрируется в Журнале регистрации Договоров об образовании (*приложение 6 к настоящему Порядку*).

2.12. В договоре указываются основные характеристики предоставляемой услуги (взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении).

Договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий воспитанников по сравнению с установленными законодательством.

2.13. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.14. На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа) о зачислении, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (*приложение 7 к настоящему Порядку*).

2.15. После издания распорядительного акта (приказа) о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, которое регистрируется в Журнале регистрации личных дел воспитанников (*приложение 8 к настоящему Порядку*), в котором хранятся все сданные документы.

3. Оформление приостановления образовательных отношений

3.1. Возникшие образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе учреждения.

Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный заведующим Учреждением.

3.2. Образовательные отношения могут быть временно приостановлены:

3.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) по их письменному заявлению (*приложение 9 к настоящему Порядку*) или заявлению с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о приостановлении образовательных отношений в случае:

болезни воспитанника;
санаторно-курортного лечения воспитанника;
отпуска родителей (законных представителей),
сложившихся семейных обстоятельств.

3.2.2. По инициативе Учреждения, на основании приказа заведующего Учреждением в случае:

карантина в Учреждении или непосредственно в группе, которую посещает воспитанник;
ремонта в Учреждении;

нарушения температурного режима в Учреждении и других непредвиденных обстоятельств (техногенного, природного и др. характера), не противоречащих действующему законодательству.

3.3. При временном приостановлении образовательных отношений за ребенком в Учреждении сохраняется место.

3.4. Заявления родителей (законных представителей) регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) (*приложение 10 к настоящему Порядку*),

4. Оформление прекращения образовательных отношений

4.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей) о прекращении образовательных отношений. Форма заявления (*приложение 11 к настоящему Порядку*) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

На основании заявления родителей (законных представителей) о прекращении образовательных отношений, которое так же регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей), Учреждение заключает с родителями (законными представителями) ребенка соглашение о расторжении договора по образовательным программам дошкольного образования (*приложение 12 к настоящему Порядку*), которое регистрируется в Журнале регистрации соглашений к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*приложение 13 к настоящему Порядку*).

4.2. В трехдневный срок заведующий издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в связи с прекращением образовательных отношений по взаимному согласию сторон.

4.3. При отчислении воспитанника из Учреждения родитель (законный представитель) ребенка получает на руки медицинские документы ребёнка.

4.4. Учёт выданных на руки родителю (законному представителю) медицинских документов фиксируется в Журнале выдачи документов выбывших воспитанников и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) воспитанника.

4.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

Рассмотрено:
на заседании педагогического Совета
МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска»
Протокол от «22» ноября 2023 № 2

Согласовано:
на Совете родителей
МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска»
Протокол от «25» ноября 2023 № 1

Приложение 1
к порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения образовательных
отношений между МБДОУ «Детский сад № 29
«Умка» г. Георгиевска» и родителями (законными
представителями) воспитанника

ЖУРНАЛ
регистрации направлений
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 29 «Умка» города Георгиевска»

№	Номер путевки, основание (№ протокола, дата)	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ДОУ, куда выдана путевка	Дата выдачи путёвки	Дата регистрации путевки	ФИО и контактные телефоны заявителя путевки
	Путёвка № _____ Заявление № _____ от _____						
	Путёвка № _____ Заявление № _____ от _____						
	Путёвка № _____ Заявление № _____ от _____						
	Путёвка № _____ Заявление № _____ от _____						
	Путёвка № _____ Заявление № _____ от _____						

Приложение 2
к порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска» и родителями (законными представителями) воспитанника

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска» Поломахтеровой Марине Витальевне,

(_____) _____
статус _____

(_____) _____

(Ф.И.О. родителей (законных представителей полностью))

Паспорт _____, выдан _____

(паспорт одного из родителей, кем и когда выдан)

(реквизиты документа об установлении опеки, при наличии)

(адрес электронной почты)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____, (Ф.И.О.)

_____ года рождения, свидетельство о рождении _____
проживающего по адресу: _____

адрес регистрации: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____
направленности с режимом пребывания _____ с _____ года.

Язык образования: русский, родной язык из числа языков народов Российской Федерации в том числе русском языке как родном языке – _____ язык.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, локальными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска», ознакомлен(а).

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска», зарегистрированному по адресу: г. Георгиевск ул. Ульянова, д.163, ОГРН 1022601166939, ИНН 2625028902 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

_____, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

Регистрационный номер заявления	Дата принятия заявления	Заявление принял	
		ФИО	Подпись

Приложение 3
к порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения образовательных
отношений между МБДОУ «Детский сад № 29
«Умка» г. Георгиевска» и родителями (законными
представителями) воспитанника

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений родителей (законных представителей) о
приеме ребёнка учреждение

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата регистрации	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребёнка	ФИО родителя (законного представителя)	Адрес регистрации и фактический адрес проживания, контактный телефон	Наличие льгот
1							
2							
...							

Приложение 5
к порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения образовательных
отношений между МБДОУ «Детский сад № 29
«Умка» г. Георгиевска» и родителями (законными
представителями) воспитанника

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____
по образовательным программам дошкольного образования**

город Георгиевск

_____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №29 «Умка» г. Георгиевска», (далее – образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии на право осуществления образовательной деятельности серия 26 ЛО1 № 0002215, выданной министерством образования Ставропольского края 01 марта 2018 г., регистрационный № 5962, срок действия - бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Поломахтеровой Марины Витальевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

ФИО родителя (законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего (ей)

ФИО ребёнка

проживающего по адресу:

именуемый далее – воспитанник, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), присмотр и уход за воспитанниками в образовательном учреждении.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа образовательного учреждения (далее - программа).

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

1.5. Режим пребывания воспитанника в образовательном учреждении 10,5 часов, график посещения: понедельник-пятница, с 7-30 до 18-00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни (установленные Трудовым кодексом РФ). При наличии потребности возможно пребывание ребенка в группе с 12-ти часовым пребыванием по личному заявлению родителя (законного представителя). График работы группы с 12-ти часовым пребыванием с 7-00 до 19-00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____

указать возрастную группу

общеразвивающей направленности, на основании путёвки № _____ от _____

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность в рамках ФГОС ДО и основной образовательной программы образовательного учреждения.

2.1.2. Предоставлять воспитаннику за рамками образовательной деятельности (при наличии соответствующей лицензии) дополнительные образовательные услуги (по заявлению родителя (законного представителя), в том числе и платные образовательные услуги (по отдельному Договору).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги. (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения в том числе, в формировании Программы.

2.2.2. Выбирать язык образования: родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык.

2.2.3. Получать от Исполнителя информацию:

➤ по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;

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

2.2.4. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника и Заказчика.

2.2.5. Выбирать направленность дополнительных образовательных услуг.

2.2.6. Находиться с воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 10 дней.

2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.8. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.2.9. Получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления всех услуг, в том числе в электронной форме, на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет».

2.2.10. Получать в установленном законодательством порядке компенсацию части платы, взимаемой с родителей %.

2.2.11. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведения обследования воспитанника.

2.2.12. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие образовательного учреждения, совершенствования педагогического процесса в группе, в виде пожертвований.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательным учреждением образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом РФ от 07.02.1992 г № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ».

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 настоящим Договором, учитывать индивидуальные особенности воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, возможности освоения им образовательной программы 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 с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики.

2.3.8. Создавать безопасную и психологически комфортную образовательную среду для обучения, воспитания, присмотра и ухода воспитанника в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими безопасность его жизни и здоровья. Формировать психологическую готовность к школьному обучению.

2.3.9. Обучать воспитанника по образовательной программе, предусмотренной п. 1.3 настоящего Договора.

2.3.10. Обеспечивать воспитанника питанием в соответствии с примерным меню, рассчитанным не менее чем на 2 недели с учётом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах, рекомендуемых суточных наборов продуктов, с учётом времени пребывания воспитанника в образовательном учреждении и времени года.

2.3.11. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального Закона от 27 июля 2006 г. №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, Правил внутреннего распорядка воспитанников образовательного учреждения и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам и их родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно в установленные нормативными документами сроки вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательном учреждении.

2.4.3. При поступлении воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

2.4.4. Сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение воспитанниками образовательного учреждения согласно Правил внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Приводить в образовательное учреждение здорового ребенка, без признаков болезни и недомогания, с отметкой в журнале утреннего фильтра под роспись. Выявленные при утреннем фильтре больные дети и дети с подозрением на заболевание в образовательное учреждение не принимаются.

2.4.7. В случае заболевания воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником образовательного учреждения, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии воспитанника в образовательном учреждении или его болезни в течение 10 часов первого дня его отсутствия, а так же предстоящем приходе ребенка после длительного отсутствия в образовательное учреждение не позднее 10-00 часов предыдущего дня.

2.4.9. Предоставлять медицинское заключение (справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5-и календарных дней (за исключением выходных или праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контактов с инфекционными больными.

2.4.10. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой и обувью.

2.4.11. Обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью:

- для музыкальных занятий – чешками;
- для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, и облегченной одеждой и обувью для улицы.

2.4.12. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В исключительном случае забирать ребенка имеет право лицо старше 18 лет, на основании письменной доверенности Заказчика.

2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанниками

3.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательном учреждении (далее – родительская плата) устанавливается муниципальными правовыми актами и составляет _____ руб.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату.

3.2. Заказчик ежемесячно в установленном порядке (через отделение банков, электронные платежи и т.д.) не позднее 10 числа текущего месяца в порядке 100% предоплаты, с учётом перерасчёта за предыдущий месяц, вносит родительскую плату, указанную в п.3.1. настоящего Договора.

3.3. Излишне внесённая сумма родительской платы, на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа руководителя образовательного учреждения, засчитывается в счет родительской платы, взимаемой за следующий месяц посещения ребёнком образовательного учреждения, либо возвращается плательщику на банковский счет.

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

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

4.2. Окончание срока действия Договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договорённости – в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации

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

5.3. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

1) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

2) при необходимости направления Воспитанника в образовательное учреждение иного вида.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до даты издания приказа о прекращении образовательных отношений или отчислении воспитанника.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

ЗАКАЗЧИК:

Ф.И.О:

Паспорт
Выдан

дата выдачи
Адрес:

Конт. тел:

Подпись _____ / _____ /

Дата «__» _____ 20__ г.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №29
«Умка» г. Георгиевска»**

ИНН 2625028902

ОГРН 1022601166939

Юридический адрес:

357820 Ставропольский край,

г. Георгиевск, ул. Ульянова, д.163

Конт. тел.: 8(87951)2-38-31, 2-42-22

Адрес электронной почты: mkdoyds3@inbox.ru

Заведующий _____ /М.В. Поломахтерова/

Дата «__» _____ 20__ г.

М.П.

Экземпляр договора получен: _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

Приложение 6
к порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения образовательных
отношений между МБДОУ «Детский сад № 29
«Умка» г. Георгиевска» и родителями (законными
представителями) воспитанника

Журнал регистрации договоров об образовании

Дата заключения	Рег.№	Ф.И.О. воспитанника	Группа зачисления

Приложение 7
к порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения образовательных
отношений между МБДОУ «Детский сад № 29
«Умка» г. Георгиевска» и родителями (законными
представителями) воспитанника

**Форма размещения реквизитов распорядительного акта
(приказа о зачислении) на сайте Учреждения.**

Реквизиты распорядительного акта		Наименование возрастной группы	Число детей, зачисленных в указанную возрастную группу
номер	дата		

Приложение 8
к порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения образовательных
отношений между МБДОУ «Детский сад № 29
«Умка» г. Георгиевска» и родителями (законными
представителями) воспитанника

ЖУРНАЛ
регистрации личных дел воспитанников

№ п/п	Номер личного дела	Ф.И.О воспитанника	Примечание
1	2	3	4

Приложение 9
к порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска» и родителями (законными представителями) воспитанника

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска»
Поломахтеровой Марине Витальевне
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
проживающей(его) по адресу:

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ о приостановлении образовательных отношений

Прошу Вас временно приостановить образовательные отношения по договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «___» _____ 20__ г. № _____ с сохранением места за моим ребенком _____,

(Ф.И.О. ребенка полностью)

года рождения в МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска» на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в связи с

(указать причину отсутствия ребенка),

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка на период его отсутствия в учреждении возлагаю на себя.

«___» _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Приложение 10
к порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения образовательных
отношений между МБДОУ «Детский сад № 29
«Умка» г. Георгиевска» и родителями (законными
представителями) воспитанника

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)

№ п/п	Регистрационный № заявления, дата	ФИО родителя (законного представителя)	ФИ ребенка	Предмет заявления	Перечень документов, прилагаемых к заявлению

Приложение 11
к порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска» и родителями (законными представителями) воспитанника

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска»
Поломахтеровой Марине Витальевне
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
проживающей(его) по адресу:

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ о прекращении образовательных отношений

Прошу прекратить образовательные отношения по договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «____» _____ 20__ г. № _____ и отчислить из МБДОУ «Детский сад № 29 «Умка» г. Георгиевска» моего ребёнка

(Ф.И.О ребенка полностью)
года рождения, с «____» _____ 20__ г. в связи с _____

(указать причину выбытия)

«____» _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____/_____
(подпись) Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Приложение 12
к порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения образовательных
отношений между МБДОУ «Детский сад № 29
«Умка» г. Георгиевска» и родителями (законными
представителями) воспитанника

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о расторжении Договора об образовании
по образовательным программам дошкольного образования

город Георгиевск

_____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №29 «Умка» г. Георгиевска», (далее – образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии на право осуществления образовательной деятельности серия 26 ЛО1 № 0002215, выданной министерством образования Ставропольского края 01 марта 2018 г., регистрационный № 5962, срок действия - бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Поломахтеровой Марины Витальевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

ФИО родителя (законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего (ей)

ФИО ребёнка

проживающего по адресу:

именуемый далее – воспитанник, совместно именуемые «Стороны», руководствуясь разделом 5 договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Стороны пришли к соглашению расторгнуть настоящий Договор от «___» _____
20__ г. № _____ в связи _____

(смена места жительства, выпуск в школу, перевод в другое
образовательное учреждение и др.)

2. Стороны обязуются произвести взаиморасчёт по указанному в п. 3.1. Договору в течение 3-х дней с момента заключения настоящего соглашения.

3. Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

4. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью договора от «___» _____
20__ г. № _____

5. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Заказчика (законного представителя), второй – у Исполнителя. Стороны претензий к друг другу не имеют.

Подписи сторон

«Исполнитель»

«Заказчик»

_____/М.В. Поломахтерова/

_____/_____/

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

Приложение 13
к порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения образовательных
отношений между МБДОУ «Детский сад № 29
«Умка» г. Георгиевска» и родителями (законными
представителями) воспитанника

Журнал регистрации соглашений к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования

№ п/п	Фамилия, имя, отчество воспитанника	Договор об образовании, в который вносится изменение		Соглашение к договору об образовании		Предмет соглашения
		дата	номер	дата	номер	
1	2	3	4	5	6	7