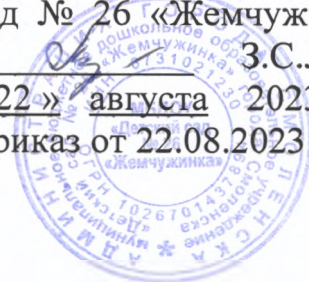


ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 26
«Жемчужинка»
(протокол от 22.08.2023 № 10)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский
сад № 26 «Жемчужинка»
З.С. Лукьянова
« 22 » августа 2023 г.
(приказ от 22.08.2023 № 196-од)



Мнение Совета родителей учтено
(протокол от 22.08.2023 № 5)

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ
ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ
И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ДЕТСКИЙ САД
№ 26 «ЖЕМЧУЖИНКА» И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ**

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений (далее - Порядок) между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 26 Жемчужинка» города Смоленска (далее - Детский сад) и родителями (законными представителями) воспитанников устанавливает общие требования к оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28;
- Административным регламентом Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 29.10.2020 № 2360-адм;
- Уставом МБДОУ «Детский сад № 26 «Жемчужинка», утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 26.12.2014 № 2299-адм;
- иным федеральным и региональным законодательством, действующим нормативно-правовым актом органов местного самоуправления, регулирующим отношения в данной сфере.

1.3. Порядок принимается Общим собранием работников Детского сада с учетом мнения Совета родителей, утверждается приказом заведующего Детским садом, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

2. Порядок оформления возникновения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников

2.1. Основанием возникновения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) ребенка является заключение договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – договор об образовании) (*приложение № 1*).

2.2. Договор об образовании заключается после приема документов в простой письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Детском саду, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.3. Договор об образовании включает в себя права, обязанности и ответственность Детского сада и родителей (законных представителей) воспитанника, а также размер, сроки и порядок платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в Детском саду.

2.4. Заведующий Детским садом издает приказ о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

2.5. После издания приказа ответственным сотрудником, назначенным приказом Детского сада, в течение трех рабочих дней вносятся сведения в АИС «Комплектование ДОУ» с указанием номера и даты приказа, статус заявления «Направлен в ДОУ» изменяется на статус «Зачислен», ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

3. Порядок приостановления отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников

3.1. Приостановление отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) происходит в следующих случаях:

- медицинские показания здоровья воспитанника не позволяют ему посещать Детский сад на определенный медицинской организацией период;

- временное пребывание воспитанника по состоянию здоровья в санатории, оздоровительном учреждении (при наличии направления медицинского учреждения и заявления родителей (законных представителей) воспитанника);

- карантин, закрытие Детского сада (группы) на время проведения ремонтных и (или) аварийных работ;

- очередной отпуск родителей (законных представителей) (по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника);

- непосещение воспитанником Детского сада в летний период сроком до 60 дней независимо от времени отпуска родителей (законных представителей) (по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника).

3.2. Если инициатором приостановления отношений являются родители (законные представители) воспитанника, они обязаны уведомить в письменной форме руководителя Детского сада о причинах приостановления.

3.3. Если инициатором приостановления отношений является Детский сад, руководитель Детского сада обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанника о причинах приостановления и сроке для устранения причин приостановления.

4. Порядок прекращения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников

4.1. Отношения между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанника прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Детского сада:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

- досрочно.

Досрочно отношения между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанника могут быть прекращены в следующих случаях:

▪ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, 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 воспитанника или родителей (законных представителей) и Детского сада, в том числе в случае ликвидации Детского сада, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Прекращение отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанника производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника с указанием причин прекращения отношений (*приложение № 2*).

4.3. Прекращение отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанника оформляется приказом Детского сада об отчислении воспитанника.

4.4. Ответственным сотрудником, назначенным приказом заведующего Детским садом вносятся сведения об отчислении воспитанника в АИС «Комплектование ДОУ». На его место принимается другой ребенок, нуждающийся в предоставлении места в Детском саду, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.14 Устава Детского сада.

4.5. О решении Детского сада о прекращении отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанника в связи с получением ими дошкольного образования (завершением обучения) родители (законные представители) уведомляются в апреле текущего года на родительском собрании или в индивидуальном порядке.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования

город Смоленск

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 «Жемчужинка» города Смоленска (далее - МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 06.03.2015 серия 67 Л01 № 0001222, выданной Департаментом Смоленской области по образованию и науке, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Лукьяновой Зои Сергеевны, действующего на основании Устава МБДОУ, утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 26.12.2014 № 2299-адм, и _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) родителя (законного представителя)) именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего(ней) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии последнего), дата рождения) проживающего(щей) по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются оказание МБДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МБДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Обучение осуществляется по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ, разработанной на основе федеральной образовательной программы дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ – полного дня (12-часового пребывания).

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7.00 до 19.00. Выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Использовать разнообразные формы образовательной деятельности, педагогические технологии, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы.

2.1.3. Самостоятельно проводить комплектование групп, руководствуясь действующим законодательством и локальными нормативными актами. В группы могут включаться как Воспитанники одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы).

2.1.4. Не принимать в МБДОУ Воспитанников с признаками заболевания.

2.1.5. Обратиться в суд с иском к родителям (законным представителям) Воспитанника о погашении задолженности по родительской плате.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. 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 МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

– 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 проведенных обследований Воспитанника.

2.2.3. Предоставлять в МБДОУ медицинское заключение о состоянии здоровья Воспитанника.

2.2.4. Знакомиться с уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МБДОУ в период его адаптации в течение двух дней с 10.00 до 12.00.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с программой развития, 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, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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 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 Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным питанием, в соответствии с его возрастом по нормам, установленным законодательством РФ. Питание осуществлять в соответствии с утвержденным меню: ежедневное пятиразовое (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Сохранять место в МБДОУ за Воспитанником и не взимать с Заказчика плату в следующих случаях:

- болезнь Воспитанника (согласно представленной медицинской справке);
- карантин;
- закрытие МБДОУ (группы) на время проведения ремонтных и (или) аварийных работ;
- период отпуска Заказчика (по заявлению Заказчика о непосещении Воспитанником МБДОУ в данный период);
- летний период сроком до 60 дней независимо от времени отпуска Заказчика (по заявлению Заказчика о непосещении Воспитанником МБДОУ в данный период).

2.3.13. Обеспечить 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, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, младшему обслуживающему, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником МБДОУ до 15 числа текущего месяца.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Своевременно информировать Исполнителя, воспитателей о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ или его болезни (до 9.00).

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.8. Следить за здоровьем Воспитанника.

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста (или иным лицам, неговоренным в заявлении, приложенном к договору).

2.4.10. Не приходить за Воспитанником в состоянии наркотического или алкогольного опьянения.

2.4.11. 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. Порядок определения и взимания ежемесячной родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ установлен в соответствии с законодательством Российской Федерации, областным и муниципальным законодательством, регулирующим отношения в сфере образования. Срок оплаты: до 15 числа текущего месяца.

3.2. Плата за присмотр и уход включает в себя затраты на организацию питания, хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения ребенком личной гигиены и режима дня.

3.3. В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества МБДОУ.

3.4. Исполнитель своевременно извещает Заказчика об изменении суммы оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ.

3.5. Исполнитель производит начисление родительской платы ежемесячно в течение первых пяти рабочих дней месяца, следующего за отчетным, на основании табеля посещаемости Воспитанников, утвержденного заведующим МБДОУ.

3.6. Исполнитель пересчитывает родительскую плату с учетом количества дней отсутствия Воспитанника в МБДОУ в случае внесения ежемесячной родительской платы в полном размере, но при отсутствии Воспитанника в МБДОУ по причинам, указанным в пункте 2.3.13; зачисляет излишне внесенную родительскую плату в последующие платежи.

3.7. Исполнитель возвращает Заказчику излишне уплаченную сумму в случае отчисления Воспитанника из МБДОУ.

3.8. Исполнитель предоставляет Заказчику компенсацию родительской платы ежемесячно в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и актами Администрации города Смоленска на основании документов, подтверждающих право на получение компенсации.

3.9. Исполнитель предоставляет (отменяет) Заказчику льготу по родительской плате ежегодно в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и актами Администрации города Смоленска на основании документов, подтверждающих право на льготу (влекущих отмену льготы).

IV. 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. МБДОУ не несет ответственность за драгоценные изделия одетые Воспитаннику и игрушки, принесенные из дома.

V. Основания изменения и расторжения Договора

5.1. Настоящий Договор может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению Сторон (изменения, дополнения к договору оформляются в форме дополнительного соглашения к нему в письменной форме и подписываются уполномоченными представителями Сторон).

5.2. Настоящий 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. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до отчисления Воспитанника из МБДОУ.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Один экземпляр хранится в МБДОУ в личном деле Воспитанника, а другой передается Заказчику.

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 условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26 «Жемчужинка» города Смоленска (МБДОУ «Детский сад № 26 Жемчужинка») Рабочий переулок, д. 2, Смоленск, 214000 Телефон: (4812) 38-42-07, (4812) 38-30-81 ОКПО 35350883, ОГРН 1026701437894, ИНН/КПП 6731021230/673101001</p> <p>Заведующий Лукьянова Зоя Сергеевна</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)</p> <p>« _____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>М.П.</p>	<p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество (при наличии последнего))</p> <p>_____</p> <p>(паспортные данные)</p> <p>_____</p> <p>(адрес места жительства)</p> <p>_____</p> <p>(контактный телефон)</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p>Второй экземпляр получен Заказчиком</p> <p>_____</p> <p>(дата) _____ (подпись)</p>

Заказчик ознакомлен с:

- Уставом образовательной организации;
- со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- программой развития образовательной организации;
- образовательной программой дошкольного образования, реализуемой МБДОУ;
- условиями и порядком комплектования;
- Положением о порядке определения и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории города Смоленска, утвержденным постановлением Администрации города Смоленск от 09.01.2014 № 21-адм (с изменениями);

- Порядком обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Смоленской области, и ее выплаты, утвержденным постановлением Администрации Смоленской области от 30.08.2023 № 512;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 26 »Жемчужинка» города Смоленска.

(подпись)

Приложение
к договору от _____ № _____

Заведующему МБДОУ «Детский
сад № 26 «Жемчужинка»
З.С. Лукьяновой

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

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить забирать моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество
следующим лицам:
_____ (при наличии последнего) ребенка)

Ф.И.О. (при наличии последнего) полностью)	Адрес	Телефон	Родственная принадлежность

« _____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 2

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 26 «Жемчужинка»
города Смоленска

Зое Сергеевне Лукьяновой

родителя (законного представителя)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью)

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О.(последнее – при наличии) ребенка, дата рождения)

посещающего группу _____, с «____» _____ 20__ г.

в связи с _____
(указать причину)

«____» _____ 20__ г.

(подпись)