

**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 разработан в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 4 августа 2023 года),
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 23 января 2023 года);
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями на 10 июля 2023 года)
- Уставом МБДОУ «Детский сад №2 «Ручеёк»

1.2. Данный документ регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад №2 «Ручеёк» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

**2. Порядок оформления возникновения отношений
между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников**

- 2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад №2 «Ручеёк» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников является приказ заведующего МБДОУ «Детский сад №2 «Ручеёк» о зачислении несовершеннолетнего воспитанника в дошкольное образовательное учреждение.
- 2.2. Изданию приказа о приеме предшествует подача заявления родителя (законного представителя) и заключение Договора об образовании (*Приложение 1, Приложение 2*).
- 2.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, возникают с даты, указанной в приказе.
- 2.4. Отношения между МБДОУ, осуществляющим образовательную деятельность и родителями (законными представителями) регулируются договором о

взаимоотношениях. Договор заключается в простой письменной форме между МБДОУ, в лице заведующего и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника.

3. Порядок приостановления образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в следующих случаях:

- продолжительной болезни ребенка, повлекшей за собой длительное пребывание на домашнем режиме более 3 месяцев;
- нахождение ребенка на санаторно-курортном лечении;
- закрытие учреждения в летний период на текущий ремонт;
- не соблюдения санитарных правил и норм, регламентированных в Российской Федерации;
- в случае объявления карантина;
- по заявлению родителя (законного представителя) на время отпуска или временного отсутствия родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника по уважительной причине (*Приложение 3*).

4. Порядок прекращения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением несовершеннолетнего ребёнка из МБДОУ:

- в связи с завершением обучения;
- по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода несовершеннолетнего для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (*Приложение 4*).
- в случае досрочного расторжения договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение в установленном порядке;
- в иных случаях.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет для него каких – либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено договором о взаимоотношениях.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) МБДОУ об отчислении несовершеннолетнего воспитанника.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления воспитанника из учреждения.

4.4. МБДОУ в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, обязано обеспечить перевод несовершеннолетних воспитанников в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании.

4.5. Образовательное учреждение в течение трёх дней со дня издания приказа об отчислении ребёнка из учреждения информирует об этом Комитет по образованию Усольского района Иркутской области и вносит изменения в базу АИС «Комплектование ДОУ».

4.6. В случае прекращения деятельности образовательного учреждения (МБДОУ), а также в случае аннулирования у неё лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель образовательного учреждения обеспечивает перевод несовершеннолетних детей с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения, реализующие соответствующие образовательные программы.

Приложение №1
к порядку оформления
возникновения, приостановления и прекращения
образовательных отношений

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 2 «Ручеёк»
Е.В. Ткаченко
от родителя (законного представителя) _____

ФИО (последнее-при наличии) родителя (законного представителя) ребенка
паспорт, серия _____ № _____
выдан _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка _____ Дата рождения ребенка: _____

Свидетельство о рождении ребёнка: серия _____ № _____

Зарегистрированного по адресу: _____

Проживающего по адресу: _____

_____ В
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 «Ручеёк» с « ____ » _____ 20 ____ года.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Ребёнок:

- нуждается/не нуждается (*нужное подчеркнуть*) в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.
- нуждается/не нуждается (*нужное подчеркнуть*) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания как ребенок-инвалид в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мать (ФИО): _____

Адрес места жительства: _____

Контактные данные (телефон): _____

Отец (ФИО): _____

Адрес места жительства: _____

Контактные данные (телефон): _____

« ____ » _____ 20 ____ г. подпись _____

Приложение к заявлению:

- копия свидетельства о рождении ребенка (документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания);
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта, сертификат прививок)
 - другие документы
-
-

(дата)

(подпись)

Даю согласие на обучение моего несовершеннолетнего ребенка по основной общеобразовательной программе дошкольного образования на государственном языке Российской Федерации (ст.14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")

(дата)

(подпись)

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБДОУ «Детский сад № 2 «Ручеек» ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

На обработку своих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 «О персональных данных» согласен(а)

(дата)

(подпись)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Биликтуй «_____» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 «Ручеёк», осуществляющее деятельность на основании Закона об Образовании № 273 - ФЗ, постановления мэра муниципального района Усольского районного муниципального образования от 26.12.2018 г. № 1119 «О создании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Ручеёк», лицензии от 09 августа 2019 г. № 10675 (срок действия – бессрочно), выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области 09.08.2019 г., именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ткаченко Елены Витальевны, действующей на основании Устава, утвержденного приказом Председателя Комитета по образованию Усольского муниципального района Иркутской области от 26.04.2021 г. № 134 и родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего Учреждение, именуемые в дальнейшем «Заказчик», в лице:

_____ (ф.и.о. родителя (законного представителя) полностью)

действующего на основании паспорта серия _____ номер _____

кем выдан _____

_____ когда выдан _____

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

_____,
(дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

С Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования ознакомлен(а)

(подпись)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом Договора является оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания Воспитанника).
- 1.2. Форма обучения - очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы - Основная общеобразовательная программа дошкольного образования. (ОП ДО МБДОУ)
- 1.4. Срок освоения ОП ДО на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5. Режим работы Учреждения: с понедельника по пятницу (исключая выходные и праздничные дни, санитарные дни (не менее 1 раза в квартал), график работы Учреждения – с 07.00 до 19.00. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – полный день в группах *общеразвивающей* направленности – 12 часов – с 07.00 до 19.00.
- 1.6. Утренний прием Воспитанника осуществляется с 07.00 до 08.00 часов.
- 1.7. Воспитанник зачисляется в группу № _____ общеразвивающей направленности с « _____ » _____ 20__ года на основании следующих документов:
- 1.7.1. Заявления законного представителя Воспитанника от « _____ » _____ 20__ г.
- 1.7.2. Направления Комитета по образованию Усольского муниципального района Иркутской области № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
- На основании вышеуказанных документов и подписания настоящего Договора издается приказ руководителя о зачислении Воспитанника в Учреждение.
- 1.8. Заказчик также представляет следующие документы, необходимые для оформления личного дела Воспитанника в Учреждении:
- 1.8.1. Свидетельство о рождении Воспитанника (для иностранных граждан и лиц без гражданства: документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка и дополнительно документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ; все документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык).
- 1.8.2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) Воспитанника.
- 1.8.3. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина /лица без гражданства в РФ.
- 1.8.4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
- 1.8.5. 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.
- 1.8.6. Медицинское заключение, отраженное в «Медицинской карте ребенка (школьника)» (форма № 026/у-2000).
- 1.8.7. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
- Копии документов, предъявляемых при приеме, хранятся в образовательной организации.
- 1.9. Учреждение осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с:
- 1.9.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – законом «Об образовании в РФ»);

С Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования ознакомлен(а)

(подпись)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

- 1.9.2. СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», направленные на охрану здоровья детей при осуществлении деятельности по их воспитанию, обучению, развитию и оздоровлению в дошкольных организациях», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. № 32 (далее – СанПиН);
- 1.9.3. Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 (далее – ФГОС ДО);
- 1.9.4. «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 (с изм. от 13.12.2013г., 28.05.2014г., 17.07.2015г., 01.03.2019г., 10.06.2019г.);
- 1.9.5. «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» утв. приказом Министерства просвещения РФ № 236 от 15.05.2020г.;
- 1.9.6. Уставом, утвержденным приказом Председателя Комитета по образованию Усольского муниципального района Иркутской области от 26.04.2021 г. № 134;
- 1.9.7. Действующим законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.
- 1.10. Дошкольное образование является уровнем общего образования (п. 4 ст. 10, гл. 2 273-ФЗ).
- 1.11. Основная цель деятельности Учреждения – образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.12. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной или итоговой аттестации.
- 1.13. Договор определяет права и обязанности Сторон, их ответственность.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Использовать разнообразные формы организации занятий (непрерывной образовательной деятельности), педагогические технологии, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, и др.
- 2.1.3. Определять время пребывания и регулировать процесс адаптации Воспитанника в Учреждении.
- 2.1.4. Рекомендовать Заказчику посещение занятий (непрерывной образовательной деятельности), приглашать его к участию в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками - утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья и др., по предварительной договоренности и при соблюдении ими санитарно-гигиенических требований (без верхней одежды, со сменной обувью).
- 2.1.5. Формировать группы с учетом результатов психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).
- 2.1.6. Обеспечивать соблюдение прав и законных интересов Воспитанников, осуществлять их защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления, грубого обращения, выявлять несовершеннолетних и семьи, находящиеся в социально опасном положении, а также незамедлительно информировать органы управления образования и здравоохранения, отдел опеки и попечительства, инспекцию по делам несовершеннолетних и защите их прав о случаях недобросовестного исполнения родительских обязанностей и нарушениях прав Воспитанника (Федеральный закон от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями и дополнениями, ст. 9, 14; Распоряжение № 150-рзп от 22.08.2013г. «Об утверждении положения о межведомственном взаимодействии по противодействию жестокому обращению и С Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования ознакомлен(а)

(подпись)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

(ознакомлен)

(подпись)

- 2.1.7. Защищать право личности в случае бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны Заказчика.
- 2.1.8. Переводить Воспитанника в другие возрастные группы; закрывать группы; объединять группы по объективным причинам – карантин, технические причины, в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др. В случае необходимости, на период закрытия Учреждения – предоставлять место Воспитаннику в другом образовательном учреждении.
- 2.1.9. Не принимать Ребенка в Учреждение с признаками недомогания, простудными и другими заболеваниями.
- 2.1.10. Запретить Воспитанникам приносить в Учреждение материальные ценности (драгоценности, сотовые телефоны, украшения, деньги, игрушки, книги и др. предметы).
- 2.1.11. Предоставлять Заказчику отсрочку платежа за содержание Воспитанника в Учреждении по уважительной причине (при особо трудных жизненных обстоятельствах - потеря работы, сокращение на работе) на срок до 1 месяца по его письменному ходатайству.
- 2.1.12. Требовать от Заказчика соблюдения условий настоящего Договора и исполнение родительских обязанностей по отношению к Воспитаннику.

2.2. Исполнитель обязан:

- 2.2.1. Обеспечивать Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ФОП ДО и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения, осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.2.2. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ОП ДО, условиями настоящего Договора.
- 2.2.3. Обеспечивать организацию режима дня, непрерывной образовательной деятельности (занятий) с Воспитанником в соответствии:
- 2.2.3.1. с таблицей 6.6 СП 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (раздел VI. «Гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи») – образовательную деятельность для Воспитанников: раннего возраста от 1,5 до 3 лет осуществлять в первую и во вторую половину дня длительностью по 8-10 минут; для Воспитанников дошкольного возраста от 3 до 4 лет - не более 15 минут, от 4 до 5 лет - не более 20 минут, от 5 до 6 лет - не более 25 минут, от 6 до 7 лет - не более 30 минут, с максимально допустимым объемом образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышая 30 и 40 минут соответственно, в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно. В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность с Воспитанниками дошкольного возраста, проводить физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

С Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования ознакомлен(а)

(подпись)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Образовательную деятельность с Воспитанниками старшего дошкольного возраста осуществлять во вторую половину дня после дневного сна продолжительностью не более 25 - 30 минут в день.

2.2.3.2. с таблицей 6.6 СП 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (раздел VI. «Гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи») – работу по физическому воспитанию в Учреждении направлять на улучшение здоровья и физического развития, расширение функциональных возможностей детского организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств, осуществляя с учетом здоровья, возраста Воспитанников, времени года. Проводить следующие формы двигательной деятельности: утреннюю гимнастику, занятия физической культурой в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, гимнастику после сна и др.;

2.2.3.3. с таблицей 6.6 СП 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (раздел VI. «Гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»), режиму дня и организации воспитательно-образовательного процесса») – определять продолжительность ежедневных прогулок в зависимости от климатических условий. Проводить прогулки 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня после дневного сна перед ужином или после ужина (перед уходом Воспитанников домой). При температуре воздуха ниже минус 15С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращать.

2.2.3.4. с таблицей 6.6 СП 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (раздел VI. «Гигиенические нормативы по устройству, содержанию и режиму работы организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи») - обеспечивать организацию дневного сна Воспитанника раннего возраста продолжительностью не менее 3-х часов, дошкольного возраста – 2-2,5 часа.

2.2.4. Проводить ежедневный утренний прием Воспитанника воспитателями или медицинскими работниками, которые опрашивают Заказчика о состоянии здоровья Воспитанника. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) проводить термометрию.

Выявленного больного Воспитанника с подозрением на заболевание в Учреждение не принимать; заболевшего в течение дня Воспитанника изолировать, временно размещая в помещении медицинского блока до прихода Заказчика или его госпитализации в лечебнопрофилактическую организацию с информированием Заказчика.

2.2.5. Производить допуск Воспитанника в группу после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) только при наличии справки врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными (СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней"), а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка реконвалесцента (*выздоровливающего ребенка*) на первые 10 - 14 дней.

В период эпидемического распространения острых респираторных инфекций (ОРВИ) в Железнодорожном муниципальном образовании производить допуск Воспитанника

после пропуска им Учреждения более 1 дня – только при наличии справки врача-педиатра.

- 2.2.6. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.2.7. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечивать условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.2.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.2.9. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, осуществлять индивидуальный подход к Воспитаннику, с учетом особенностей его развития.
- 2.2.10. Обучать Воспитанника по ФОП ДО, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.2.11. Обеспечить реализацию ФОП ДО средств обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с выделенной субвенцией на выполнение муниципального задания на 1 воспитанника в год.
- 2.2.12. Обследовать Воспитанника специалистами ПМПК по инициативе Заказчика или Исполнителя с согласия Заказчика.
- 2.2.13. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику в воспитании и обучении Воспитанника, направленного решением ПМПК в группу комбинированной направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи.
- 2.2.14. Направлять Воспитанника для обследования в медицинское учреждение, в котором наблюдается Воспитанник, при наличии медицинских показаний.
- 2.2.15. Разрешать Заказчику Воспитанника с первой младшей группы посещать совместные мероприятия, устраиваемые Исполнителем по предварительному согласованию.
- 2.2.16. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в рамках договора с медицинской организацией.
- 2.2.17. Обеспечивать гарантированное сбалансированное питание Воспитаннику в соответствии с его возрастом и временем пребывания в Учреждении по утвержденным санитарным нормам, в соответствии с нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (раздел VIII «Особенности организации общественного питания детей. Требования к составлению меню для организации питания детей разного возраста»: 5 раза в день (завтрак – 08.20-08.40, второй завтрак – 10.25- 10.40, обед – 12.10-12.30, полдник – 16.00-16.55, ужин 18.30-18.45 (в соответствии с режимом дня данной возрастной группы), по установленному 10-дневному меню
- 2.2.18. Принимать меры для обеспечения сохранности имущества Воспитанника в течение всего периода его пребывания в Учреждении.
- 2.2.19. Сохранять место за Воспитанником в течение календарного года в случае его болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, летний период) сроком на 75 календарных дней; в иных случаях - по соглашению с администрацией и письменному заявлению Заказчика.

С Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования ознакомлен(а)

(подпись)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

- 2.2.20. Ежегодно, по достижении воспитанником возраста 3 года или 5 лет, осуществлять перевод Воспитанника в следующую возрастную группу приказом заведующего по Учреждению не позднее 1 сентября текущего года.
- 2.2.21. 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.
- 2.2.22. Информировать Родителей о жизни и деятельности ребенка в Учреждении, его развитии.
- 2.2.23. Уведомить Заказчика за 30 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3. Заказчик вправе:

- 2.3.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании ОП ДО и программы Развития Учреждения.
- 2.3.2. Получать от Исполнителя информацию:
 - 2.3.2.1. по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
 - 2.3.2.2. о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.3.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, ОП ДО, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика, и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.
- 2.3.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) по предварительному согласованию с Исполнителем.
- 2.3.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения: Родительский комитет и др. с правом совещательного голоса.
- 2.3.6. Требовать уважительного отношения к Воспитаннику, защищать его законные права и интересы.
- 2.3.7. Получать консультационную помощь педагогических работников Учреждения.
- 2.3.8. Присутствовать при проведении непрерывной образовательной деятельности при условии предварительной договоренности с руководителем Учреждения, при соблюдении санитарных условий (одежде, обуви, состоянии здоровья). В период посещения Заказчиком открытых мероприятий в Учреждении - выключать сотовые телефоны, вспышку фотокамер, соблюдать тишину.
- 2.3.9. Присутствовать при обследовании Воспитанника врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.
 - 2.3.10. Оказывать благотворительную помощь Учреждению в реализации Уставной деятельности в установленном законом порядке (Федеральный закон от 11.08.1995г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»), направленную на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в виде дополнительной помощи для развития детского сада и группы, ремонта помещений Учреждения, оборудования территории.
Дополнительная поддержка может выражаться в форме добровольных пожертвований, целевых взносов, безвозмездного выполнения работ, предоставления услуг.

С Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования ознакомлен(а)

(подпись)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

- 2.3.11. Оказывать посильную помощь по благоустройству территории Учреждения и участка группы (завоз земли, песка для игр детей в летнее время; посадка деревьев, кустарников; приобретение рассады цветов, разбивка цветников) и др.
- 2.3.12. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении (20% – на первого ребенка, 50% – на второго, 70% – на третьего и последующих в соответствии с частью 5 ст. 65 закона «Об образовании в РФ»). Порядок получения компенсации части родительской платы определен Постановлением Правительства Иркутской области от 21.04.2014г. № 216-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 30 апреля 2009 года № 133-пп».
- 2.3.13. Использовать материнский капитал на оплату услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником. В случае отчисления Воспитанника из Учреждения Заказчик, получивший сертификат материнского капитала, обязан известить территориальный орган ПФР об отказе в направлении средств в Учреждение посредством заявления с указанием причины отказа и документа об отчислении Воспитанника из Учреждения, а Учреждение осуществляет возврат в территориальный орган ПФР неиспользованных средств.
- 2.3.14. Ходатайствовать перед Учреждением, при тяжелых жизненных ситуациях, об отсрочке платежа за присмотр и уход за Воспитанником не позднее, чем за 7 дней до даты очередного платежа и не более чем на 1 месяц.
- 2.3.15. Разрешать забирать Воспитанника из Учреждения следующим представителям Заказчика _____

 (ф.и.о. полностью, степень родства, дата рождения)

- 2.3.16. Обращаться с жалобой в письменной форме к руководителю (исполняющему обязанности) Учреждения в случае нарушения прав Воспитанника.
- 2.3.17. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив Учреждение за 14 календарных дней в письменном виде.

2.4. Заказчик обязан:

- 2.4.1. В соответствии со ст. 63 Семейного кодекса РФ от 29.12.1995 № 223-ФЗ и ст. 44 «Закона об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. Заказчик имеет право и обязан воспитывать своего Воспитанника, нести ответственность за его воспитание и развитие, обязан заботиться о здоровье Воспитанника, его физическом, психическом, духовном и нравственном развитии; имеет преимущественное право на его воспитание перед всеми другими лицами.
 Учреждение оказывает помощь Заказчику в воспитании Воспитанника, охране и укреплении его физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений в его развитии.
- 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, техническому, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.3. Подготовить Воспитанника раннего возраста к посещению Учреждения: приучить к режиму в соответствии с возрастом и режимом деятельности Учреждения.
- 2.4.4. Соблюдать режим Учреждения, приводить Воспитанника с 07.00 до 08.00 часов утра и забирать до 19.00 часов вечера.

С Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования ознакомлен(а)

 (подпись)

 (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

- 2.4.5. Информировать воспитателя Учреждения заранее о предстоящем отсутствии Воспитанника или опоздании по уважительной причине (посещение детской поликлиники); о болезни Воспитанника сообщать лично до 08.00 часов текущего дня; о приходе после болезни в Учреждение сообщать заранее – для постановки Воспитанника на питание.
- 2.4.6. Заказчик обязан лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность посторонним лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста, или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником. Не приходить за Воспитанником в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- В случае поручения Воспитанника третьим лицам предоставлять письменное разрешение.
- 2.4.7. Не допускать самостоятельного прихода Воспитанника в Учреждение. Администрация не несет ответственности за Воспитанника, оставленного у ворот или дверей Учреждения. О фактах такого отношения к Воспитаннику будет сообщаться в комиссию по делам несовершеннолетних.
- 2.4.8. Приводить Воспитанника в Учреждение здоровым, без признаков инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников; с подстриженными и причесанными волосами, с подстриженными ногтями на руках и ногах.
- 2.4.9. Расписываться ежедневно за состояние здоровья Воспитанника в «Журнале здоровья», измерять температуру (в группах раннего возраста ежедневно, в дошкольных – в период карантина).
- 2.4.10. При зачислении сообщать об индивидуальных особенностях в питании и здоровье Воспитанника (аллергические реакции на пищу, мед. препараты и др.)
- _____
- (имеется / не имеется)
- О необходимости подтверждения медицинской справкой имеющейся аллергии у воспитанника для соблюдения гипоаллергенной диеты _____
- (информирован) (подпись)
- 2.4.11. Незамедлительно сообщать воспитателю об отклонениях в здоровье Воспитанника; уведомлять о травмах, полученных Воспитанником дома.
- 2.4.12. Приводить Воспитанника в Учреждение в опрятном виде, в чистой одежде и обуви, в соответствии с погодными условиями, а также с учетом его возрастных и индивидуальных особенностей. Приносить сменную одежду (промаркированную) для нахождения в помещении и для прогулки; одноразовые носовые платки.
- 2.4.13. Контролировать содержимое карманов Воспитанника: запрещается приносить таблетки, колющие и режущие предметы и другие, грозящие здоровью Воспитанников, вещи; давать Воспитаннику жевательную резинку, серу, сладости, семечки, орехи. Запрещается приносить Воспитанником в группу Учреждения материальные ценности (сотовые телефоны, планшеты, украшения, деньги, дорогостоящие игрушки, книги и др. предметы).
- 2.4.14. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитательно-образовательной и коррекционно-оздоровительной работы с Воспитанником, обеспечить его всем необходимым для комфортного пребывания в Учреждении, в том числе специальной одеждой и обувью (промаркированной), с учетом погоды, времени года и особенностей самого Воспитанника: для музыкальных занятий – чешками; для физкультурных занятий – спортивной формой и обувью для зала; для торжественных мероприятий – праздничной одеждой или карнавальным костюмом.

С Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования ознакомлен(а)

(подпись)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

- 2.4.15. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации работников, работающих с Воспитанником (заведующего, медицинской сестры, воспитателей, музыкального руководителя).
- 2.4.16. Посещать родительские собрания. Отсутствие Заказчика на родительском собрании не является препятствием для выполнения решения родительского собрания.
- 2.4.17. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику присмотр и уход ежемесячно, не позднее 01 числа следующего месяца, в качестве предварительной оплаты. Сумма оплаты может быть изменена на основании Постановления администрации Усольского муниципального района Иркутской области. Перерасчет внесенной Заказчиком платы за содержание ребенка в случае его болезни производится при предъявлении справки из поликлиники. Возврат оставшейся родительской платы, в случае выбытия Воспитанника из Учреждения – по заявлению Заказчика).
- 2.4.18. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, для установления или подтверждения льготы по родительской плате за содержание Воспитанника в Учреждении, для выплаты компенсации части родительской платы за содержание Воспитанника (при поступлении). Своевременно сообщать Учреждению об изменении состава семьи (для определения льготы по оплате за присмотр и уход за Воспитанником).
- 2.4.19. Предоставлять номера телефонов оперативной связи с Заказчиком во время пребывания Воспитанника в Учреждении, незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.20. Обеспечивать посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, не допускать пропуска Воспитанником учреждения без уважительной причины.
- 2.4.21. Своевременно оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в Учреждении.
- 2.4.22. В порядке исключения, Воспитаннику, по заявлению Заказчика может смещаться время прихода, ухода и пребывания Воспитанника в Учреждении.
- 2.4.23. Присутствовать при обследовании Воспитанника специалистами ПМПК.
- 2.4.24. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с Воспитанником в домашних условиях, согласно рекомендациям педагогического и медицинского персонала.
- 2.4.25. Соблюдать режим дня Воспитанника, показывать личный пример здорового образа жизни.
- 2.4.26. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.27. Запрещается парковать автотранспорт на территории Учреждения и на проезжей части перед воротами, ограничивая подъезд к Учреждению.
- 2.4.28. Своевременно информировать руководителя о нарушениях в работе Учреждения, с целью их устранения. Для разрешения конфликтной ситуации подавать жалобу в письменной форме руководителю с целью своевременного проведения дисциплинарного расследования нарушения педагогическим работником норм профессионального поведения.
- 2.4.29. Заказчику запрещается: курение на территории Учреждения (ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»); доставка, передача или употребление в Учреждении табачных изделий, спиртных напитков, токсических, наркотических веществ и оружия; использование любых средств, которые могут

С Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования ознакомлен(а)

(подпись)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

привести к взрывам и возгораниям; применение физической силы для выяснения отношений, запугивание, вымогательство.

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

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **137** рублей (стоимость в рублях за 1 день), за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата не взимается (ч.3 ст.65 закона «Об образовании в РФ»).
- 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. Внесение Заказчиком родительской платы производится не позднее 01 числа следующего месяца, в качестве предварительной оплаты. Денежные средства направляются в размере 100% на приобретение продуктов питания от поступившей суммы родительской платы на счет МКУ «Управление» Размер оплаты за содержание Воспитанника в Учреждении устанавливается Постановлением Администрации Усольского района.
- 3.4. Не допускается включение расходов на реализацию ФОП ДО, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником (ч. 4 ст. 65 закона «Об образовании в РФ»).
- 3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора в срок, указанный в п. 3.3. настоящего Договора в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7.
- 3.6. Для получения льготы по родительской плате Заказчик обязан представить в МКУ «Управление» следующие документы и их копии:
 - 3.6.1. Для Воспитанников, являющимися детьми-инвалидами – свидетельство о рождении ребенка, справка медико-социальной-экспертизы (МСЭ) на ребенка-инвалида.
 - 3.6.2. Для Воспитанников, являющимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей – свидетельство о рождении ребенка, паспорта (законного представителя), документ об установлении опеки, справка о подтверждении статуса опекуна на дату предоставления документов.Для предоставления льготы в последующем календарном году пакет документов обновляется до 31 декабря текущего года.

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

- 4.1. Учреждение несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение, принятых на себя по настоящему Договору, обязательств.
- 4.2. Учреждение не несет ответственность за отказ Заказчика от определенных видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, приводящих к ухудшению психологического, соматического и социального благополучия ребенка.
- 4.3. Учреждение не несет ответственности за качество коррекционной работы, в случае отказа Заказчика принимать участие в данном виде работы, выражающегося в непосещении Воспитанником Учреждения без уважительной причины, а также, если Заказчик не принимает участия в собраниях, консультациях, не выполняют рекомендаций педагогических работников.
- 4.4. Учреждение не несет ответственности за сохранность материальных ценностей (сотовые телефоны, планшеты, украшения, деньги, дорогостоящие игрушки, книги и др. ценные вещи), принесенные Воспитанником из дома в Учреждение без предварительного согласования.
- 4.5. Заказчик несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений о себе и Воспитаннике; за порчу им имущества Учреждения.

С Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования ознакомлен(а)

(подпись)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

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

5. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в качестве дополнительного соглашения в письменном виде, которое вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами. Все дополнения и изменения, внесенные в настоящий Договор в одностороннем порядке, не имеют юридической силы.
- 5.3. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации в любое время. При этом Сторона, инициировавшая расторжение Договора, должна предупредить об этом другую Сторону за 14 календарных дней.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска Воспитанника из Учреждения: с «_____» _____ 20____ г. по «31» мая 20____ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле Воспитанника, второй экземпляр – выдается Заказчику.
- 6.4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.6. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.7. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.8. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 2 «Ручеёк»

Адрес: 665480, Россия, Иркутская область,
Усольский р-он, с.Биликтуй, ул.Новая 8А
Тел. 89501371568

ИНН 3851023089, КПП 385101001

Комитет по экономике и финансам администрации
Усольского района (муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение «Детский
сад №2 «Ручеёк», л/с 90312030067)

ЗАКАЗЧИК

(Фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные

серия _____ № _____
выдан _____

дата выдачи _____

Домашний адрес: индекс _____

С Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования ознакомлен(а)

(подпись)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК//УФК по
Иркутской области г.Иркутск
БИК 012520101, ОКТМО 256440407
Казначейский счет:03234643256400003400
Единый казначейский счет 40102810145370000026
КБК 90300000000000000130
E-mail: rucheyok.biliktui@gmail.com

тел. домашний _____
тел. моб. _____
тел. рабочий _____
e.mail _____

Свидетельство о рождении ребенка:

Заведующий _____ / Ткаченко Е.В./
« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

2-й экземпляр договора получен лично « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

С Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования ознакомлен(а)

_____ (подпись)

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

*Приложение № 3
к порядку оформления
возникновения, приостановления и прекращения
образовательных отношений*

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №2 «Ручеёк»
Е.В. Ткаченко

Заявление
о непосещении образовательной организации

Прошу сохранить место в детском саду за моим ребенком

_____ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего ребенка полностью)

_____ года рождения, посещающим группу

_____, с _____ по _____, в связи с

_____.

Ответственность за жизнь, здоровье и создание условий для обучения (фамилия, имя, отчество обучающегося) в соответствии со ст. 63 гл. 12 Семейного Кодекса РФ беру на себя.

_____ Дата

_____ Подпись заявителя

_____ Расшифровка подписи

С Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования ознакомлен(а)

_____ (подпись)

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

*Приложение № 4
к порядку оформления
возникновения, приостановления и прекращения
образовательных отношений*

Регистрационный номер

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №2 «Ручеёк»
Е.В. Ткаченко

от родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего

_____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

зарегистрированного по адресу:

город _____

улица _____

дом _____ квартира _____ телефон _____

фактически проживающего по адресу:

город _____

улица _____

дом _____ квартира _____ телефон _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего ребенка полностью)

_____ года рождения, из списка воспитанников МБДОУ

«Детский сад №2 «Ручеёк», в связи с

_____.

Дата

Подпись заявителя

Расшифровка подписи

С Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования ознакомлен(а)

(подпись)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))