

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №11 «Родничок» , с. Зеленая Роща , Степновского муниципального района Ставропольского края

ПРИКАЗ

№ 10

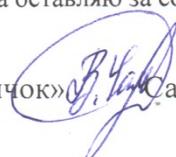
12.03.2019г

«Об утверждении Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся»

В соответствии главой 4 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) обучающихся.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МДОУ детский сад №11 «Родничок»  Самойлова В.В.



Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №11 «Родничок», с. Зеленая Роша, Степновского муниципального района Ставропольского края

Согласовано
На заседании Родительского
Комитета протокол №2

от «15» марта 2019г..

Утверждено
Заведующий МДОУ д/с № 11
В.В.Самойлова

Приказ №11
«Родничок» 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оформления возникновения,
приостановления и прекращения образовательных отношений
между образовательным учреждением и
родителями (законными представителями) воспитанников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11
«Родничок», с. Зеленая Роша, Степновского муниципального района
Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между **Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №11 «Родничок», с. Зеленая Роша, Степновского муниципального района Ставропольского края** (далее Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников (далее Положение) регулирует порядок оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

2. Порядок оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений между Учреждением
и родителями (законными представителями) воспитанников

2.1 Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников является заключение Договора об образовании между Учреждением, в лице заведующей или лица его заменяющего, и родителями (законными представителями) воспитанников.

2.2. Настоящим Договором об образовании стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению реализации воспитанникам права на получение дошкольного образования.

2.3. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

2.4. В Договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной

программы (продолжительность обучения).

2.5. Стороны прилагают совместные усилия для создания условий получения ребенком дошкольного образования в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

2. Прием воспитанников в ДОУ

2.1.Контингент детей в учреждении формируется в соответствии с возрастом детей и видом образовательного учреждения. Количество детей в учреждении определяется с учетом СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций». Правила приёма воспитанников во внеочередном, первоочередном порядке устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.В учреждение зачисляются дети в возрасте от 2 мес до 8 лет включительно соответствии с Уставом.

2.3.Дети зачисляются в группу соответственно своему возрасту.

2.4.Комплектование групп в учреждение на новый учебный год производится с 01 июня до 31 августа.

2.5.При зачислении детей в учреждение в течение учебного года проводится до комплектование на основании приказа о зачислении.

2.6.Прием ребенка в учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- 1)направления, выданного отделом образования;
- 2)документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- 3)медицинского заключения;
- 4)заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в образовательное учреждение;
- 5)документа, подтверждающего отношение к льготной категории.

Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей).

2.7.После предоставления документов, указанных в п.5 настоящего Положения руководитель учреждения вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя учреждения и печатью учреждения.

2.8.При приеме ребенка в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.9.Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также основание размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в образовательном учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения.

2.10.Зачисление ребенка в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя учреждения с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, года рождения.

2.11. На каждого ребенка с момента приема в учреждение руководителем заводится личное дело.

2.12. Тестирование детей образовательным учреждением при приеме не проводится.

3. Порядок перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников внутри ДОО осуществляет заведующий ДОО

3.2. Основанием для перевода воспитанников в следующую возрастную группу является освоение в полном объеме общеобразовательной программы учебного года. Перевод осуществляется ежегодно до 1 сентября.

3.3. Воспитанники ДОО могут перемещаться из одной группы в другую в следующих случаях:

- по заявлению родителей(законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе,

- временно в другую группу при необходимости : возникновении карантина, отсутствии работников по уважительным причинам, в случае сокращения количества детей в группе, например, в летний период, период аварийных ремонтных работ;

- перевод на адаптированную программу по заявлению родителей(законных представителей) при наличии заключения ПМПК в течение года

3.4. Перевод воспитанников оформляется приказом по ДОО.

4. Отчисление воспитанников

4.1. в связи с завершением срока освоения образовательной программы ;

4.2. досрочно:

- по заявлению родителей(законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение;

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем либо создающем ограничения его пребывания в образовательном учреждении;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и организации, в том числе в случае ликвидации организации.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего организации об отчислении воспитанника, что влечет за собой расторжение договора об образовании.

5. Порядок ведения документации.

5.1. В ДОО заведующий ведет «Книгу учета движения воспитанников». Книга предназначается для регистрации сведений о воспитанниках ДОО и их родителях(законных представителях), контроля за движением контингента воспитанников в ДОО.

5.2. «Книга учета движения воспитанников» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена оттиском печати ДОО. «Книга учета движения воспитанников» включает разделы:

-номер п/п;

-фамилия, имя, отчество воспитанника;

-дата рождения воспитанника;

-адрес регистрации и проживания, номер телефона;

-фамилия, имя, отчество матери, и отца(законного представителя), номер телефона;

-место работы отца и матери(законных представителей), должность контактные телефоны;

-дата приема ребенка в ДОО (дата приёма, номер и дата приказа);

-дата и причина отчисления воспитанника из ДОО (дата выбытия, номер и дата приказа).

5.3.Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий ДОО обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения воспитанников»;

-сколько детей принято в течении учебного года;

-сколько детей выбыло (в школу, в другой детский сад и по другим причинам);

-количество воспитанников в детском саду на данный момент.

6. Изменения образовательных отношений

6.1.Образовательные отношения могут быть изменены, как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

6.2. Основанием для изменения образовательных отношений является внесение изменений в Договор об образовании в порядке согласно действующему законодательству.

6.3. Изменения образовательных отношений вступают в силу со дня подписания Дополнительного соглашения об изменении условий Договора об образовании обеими сторонами.

7. Приостановление образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном выбытии воспитанника из Учреждения с сохранением места.

7.2. Причинами, дающими право на сохранение места за ребенком в Учреждении, являются:

- Состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского документа);
- Временное посещение санатория, дошкольного учреждения присмотра и оздоровления (по состоянию здоровья, при наличии направления медицинского учреждения);
- Иные причины указанные родителями (законными представителями) в заявлении.

7.3 .Возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей, при издании приказа заведующего Учреждением о зачислении воспитанника после временного отсутствия

8. Прекращение образовательных отношений.

8.1. Образовательные отношения прекращаются по окончанию срока действия Договора об образовании в связи с отчислением воспитанника из Учреждения.

8.2. Окончанием срока действия Договора об образовании является окончание получения ребенком дошкольного образования, предоставление Учреждением образовательной услуги в полном объеме.

8.3. Договор об образовании, может быть, расторгнут досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

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

8.5. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту. В случае восстановления между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается новый Договор об образовании.

8.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующей Учреждением, об отчислении воспитанников.

Приложение №1

Заведующей МДОУ детский сад №11
«Родничок»
В.В.Самойлова

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

(Ф.И.О. воспитанника)

заявление

Прошу приостановить образовательные отношения в связи с _____

(причина приостановления образовательных отношений)

с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г.

Приложение №2

Заведующей МДОУ «Детский сад №11 «Родничок»

Самойловой В.В.

от _____

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

проживающего по адресу: _____

зарегистрированного по адресу: _____

e-mail: _____

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

(когда, кем)

Заявление

Прошу принять в учреждение моего ребенка

(Ф.И.О. полностью ребенка, дата его рождения)

с _____ 20 ____ г.

Льготы по взиманию платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в учреждении:
имею / не имею (нужное подчеркнуть)

на основании: _____

Ф.И.О., место работы, должность, телефон матери _____

Ф.И.О., место работы, должность, телефон отца _____

«__» _____ 20 ____ г.

(подпись)

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

«__» _____ 20 ____ г.

(подпись)

Договор №
между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 11 «Родничок» и родителями
(лицами ,их заменяющими) ребенка, посещающего дошкольное учреждение в Российской Федерации.

«__» _____ 2019 года

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №11 «Родничок» Степновского муниципального района Ставропольского края с. Зеленая Роща. Лицензия от «_09_» ноября 2015 г. № 4320, именуемое в дальнейшем "ДОУ", в лице заведующего Самойловой Валентины Владимировны действующей на основании Устава, утвержденного «15» декабря 2015 г. № 478 и родителями (лицами ,их заменяющими) именуемый в дальнейшем "Родитель", действующий в интересах несовершеннолетнего ребенка

проживающего по адресу: _____

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения дневная, очная

1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа дошкольного воспитания, разработанная на основе примерной образовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н. Е. Вераксы

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день, 10,5 (десять с половиной) часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в младшую разновозрастную группу

II. Взаимодействие Сторон

2.1. ДОУ вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.2. Родитель вправе:

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

2.2.2. Получать от ДОУ информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и

обязанности Воспитанника и ДОУ.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.3. ДОУ обязан:

2.3.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителя.

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 Родителя информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с 10-ти дневным меню, утвержденным Роспотребнадзором .

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Родителя в двухнедельный срок 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.

2.3.13. Сохранять место за воспитанником:

- в случае болезни ребенка;
- по заявлению родителей (законных представителей): на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, на время очередных отпусков родителей (законных представителей).
- на летний- оздоровительный период срок на 75 дней

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

2.4. Родитель обязан:

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

2.4.2. Своевременно ставить в известность руководителя Учреждения об имеющихся льготах.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере **900** рублей в месяц.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять ДООУ все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.4.5. Незамедлительно сообщать ДООУ об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка ДООУ.

2.4.7. Информировать ДООУ о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни, в течение первого дня отсутствия до 8.30.

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

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3-х календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.9. Бережно относиться к имуществу ДООУ, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу ДООУ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. По письменному заявлению обозначить круг лиц, которые будут приводить, и забирать ребенка.

2.4.11. Приводить воспитанника в Учреждение в опрятном, чистом виде, в одежде, с учетом местных, сезонных, возрастных, индивидуальных особенностей ребенка.

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

3.1. Стоимость услуг ДООУ по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **900** рублей в месяц.

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги услуга по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась, Родитель ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.3. Оплата производится в срок не позднее 15 числа каждого месяца в безналичном порядке.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

4.3. 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.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «_» 201_ года.

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

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

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

«ДОУ»

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад
№11 «Родничок»

Адрес: с.Зеленая Роща пер. Школьный 3

Тел. 35-2-38

Заведующий МДОУ Самойлова В.В.

Подпись _____ / _____ /

«_» _____ 20__ г

М.П.

«Родитель»

Ф.И.О. _____

родитель(законный представитель ребёнка)

Паспорт серия/номер _____

Выдан _____

Тел. _____,

(телефон служебный, мобильный)

(место работы, должность)

Подпись _____ / _____ /

«_» _____ 20__ г.