

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
" Детский сад № 275 г. Челябинска"
454052, г. Челябинск, ул. Черкасская, 10а. Тел.:(8-351) 726-50-00, e-mail: ds275chel@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Совет ДОУ

" 31 " 09 2021

Васнев
а Юлия
Александровна

Васнева Юлия Александровна
ИНН=745303894015,
СНИЛС=07915474599,
E=ds275chel@mail.ru, C=RU,
S=Челябинская область, L=г.
Челябинск, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ
САД № 275 Г.
ЧЕЛЯБИНСКА", G=Юлия
Александровна, SN=Васнева,
CN=Васнева Юлия
Александровна
место подписания
2022.05.06 12:56:08+05'00'

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

«ДС № 275 г. Челябинска»

Ю.А. Васнева

Приказ № 28 от «09» 09 2021 г.

Положение

о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 275 г. Челябинска» родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детским садом № 275 г. Челябинска» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников (далее - Положение) регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детским садом № 275 г. Челябинска» (далее - МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска») и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.2. Положение разработано в соответствии "Конституцией Российской Федерации" (статьей 43 с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 01.09.2020 г.); Уставом МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска».

1.3. Под образовательными отношениями понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися (воспитанниками) содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование.

1.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между МБДОУ ДС № 275 и родителями (законными представителями) является распорядительный акт заведующего МБДОУ ДС № 275 о зачислении воспитанника в МБДОУ ДС № 275.

2.2. Заведующий МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» издает приказ о зачислении в дошкольное учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска». На официальном сайте <http://ds275.ucoz.ru/> в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименования возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.3. МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» знакомит родителей (законных представителей со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка.

2.4. Прием в МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» на обучение по программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ, на основании направления Комитета по делам образования города Челябинска. (Форма заявления – приложение №1)

2.5. Отношения между МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска», в лице заведующего, и родителями (законными представителями) воспитанника. (Форма договора – приложение №2)

2.6. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы определённых уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.7. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определённых уровня и направленности и подавших заявление о приёме на обучение (далее поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

2.8. Настоящим договором Стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению реализации воспитанников права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.9. Порядок и условия приема в МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» регламентируются Правилами приема и отчисления в МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска».

2.10. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

III. Порядок приостановления образовательных отношений

3.1. За воспитанником МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» сохраняется место:

- в случае болезни;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина;
- по заявлениям родителей (законных представителей) на время ежегодных отпусков родителей (законных представителей);
- по заявлениям родителей (законных представителей) в оздоровительный период;
- в других случаях по инициативе родителей (законных представителей).

3.2. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника для сохранения места представляют в МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

IV. Порядок прекращения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска»:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, по основаниям, установленным п. 4.2. настоящего Положения.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска».

4.4. Основанием прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении (приказ заведующего) воспитанника из МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска». Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными

нормативными актами дошкольного учреждения, прекращаются с даты в приказе, о его отчислении из МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска», осуществляющего образовательную деятельность.

V. Порядок урегулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска», регулируются Учредителем МБДОУ «ДС № 275 г. Челябинска» в порядке предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

Заведующему МБДОУ "ДС №275 г. Челябинска"
Васневой Юлии Александровне
от _____

_____ (указать полностью Ф.И.О (при наличии))

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя) ребёнка)

_____ Адрес электронной почты, телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

дата рождения ребёнка _____ свидетельство о рождении ребёнка _____ серия _____ номер
_____ дата выдачи _____ кем выдано

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка _____

в МБДОУ "ДС №275 г. Челябинска" на обучение по образовательной программе дошкольного образования, в
группу общеразвивающей направленности _____

с _____ режимом пребывания ребёнка,
с _____ желаемая дата приёма на обучение

Язык образования _____

Родной язык из числа языков народов России _____

К заявлению прилагаю документы:

1. Медицинское заключение, выдано _____
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка _____
3. Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства (с закрепл. территории) _____ выдано
4. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) _____
5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) _____

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, с учебно-программной документацией, документами, регламентирующими права и обязанности обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ "ДС № 275 г. Челябинска" ознакомлен(а)

_____ подпись (Фамилия И.О.)
" ____ " _____ 20 ____ года

Согласие на обработку персональных данных.

В Соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006г. №152, выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-м лицам) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МБДОУ "ДС №275 г. Челябинска".

_____ подпись (Фамилия И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласен(а) на использование фото и видео материалов с изображением ребенка.

_____ подпись (Фамилия И.О.)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный № _____ « ____ » _____ 20 ____

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 275 г. Челябинска», (далее – образовательная организация) осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от «14» июня 2016 г. №12824, выданной Министерством образования и науки Челябинской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Васневой Юлии Александровны, действующего на основании Устава,

и _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
 в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
 проживающего по адресу: 4540 _____
 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемы 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. Форма обучения - очная.

1.2. Срок очного освоения образовательной программы (продолжительность обучения) с _____ 20__ г и до прекращения образовательных отношений.

1.3. Режим пребывания Воспитанника с 7.00 часов до 19.00. часов, выходные дни: суббота, воскресенье, а также праздничные дни.

1.4. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.5. Язык образования - _____,
 родной язык из числа языков народов России - _____.

II. Права и обязанности Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), в том числе на возмездной основе в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Осуществлять оценку индивидуального развития Воспитанника для решения задач индивидуализации образования и оптимизации работы с группой.

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;

- на время карантина;

- в летний период;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

2.1.5. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам образования Воспитанника.

2.1.6. Рекомендовать родителю пройти обследование ПМПК с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

2.1.7. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации по его ходатайству.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в 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 Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

2.2.7. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (медицинских, 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.

2.2.9. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

2.2.10. Получать от Исполнителя перерасчет платы, взимаемой за присмотр и уход за Воспитанником, в случае его отсутствия.

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с представленными документами.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с установленными нормами.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития Воспитанника.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и в других случаях, на основании заявления Заказчика.

2.3.13. Информировать Заказчика о случаях обнаружения у Воспитанника болезни во время его пребывания в образовательной организации.

2.3.14. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.3.15. Передавать Воспитанника лицам, указанным в заявлении родителей (законных представителей).

2.3.16. Производить компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с представленными документами.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, 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.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации и иными локальными актами образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни лично или по телефону **721-52-02** до 12 часов текущего дня и возвращении Воспитанника в образовательную организацию после отсутствия.

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

2.4.7. Предоставлять справку от врача 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. При отсутствии данной справки ребенок в образовательную организацию не допускается.

2.4.8. Забирать Воспитанника из образовательной организации в случае обнаружения у него болезни.

2.4.9. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам: санитарно - курортного лечения, карантина, отпуска, а также в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.10. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребенка.

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. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается Приказом Комитета по делам образования города Челябинска.

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

3.3. Заказчик ежемесячно до 15 числа оплачиваемого месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Договора.

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

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

V. 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 должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. 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 <2>.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МБДОУ « ДС № 275г. Челябинска»

Адрес: 454052, г. Челябинск,

ул.Черкасская, д 10 А

Телефон: 721-52-02

Банковские реквизиты:

ИНН/КПП 7450015874/745001001

ОКТМО 75701000

Лицевой счет 2047304336Нв.

Комитете финансов г.Челябинска

Ю.А.Васнева

(подпись уполномоченного представителя

Исполнителя)

М П

Заказчик

Родитель

Ф.И.О. _____

Паспортные данные: _____

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

_____ / _____ / _____

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____