

Принят на заседании
Педагогического совета
Протокол от 26.01.2026г

Утверждаю:
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 5 «Ленок»
_____ Н.В.Полякова
Приказ № 15 от 26.01.2026г

Согласованно с родительским комитетом
Протокол от 26.01.2026 г.

**Порядок
возникновения и прекращения отношений между
Муниципальным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 5 «Ленок»
и родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся (воспитанников)**

1. Общее положение

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации от 24.07.1998 г. №124-ФЗ с изменениями от 11 июня 2021 года, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 8 сентября 2020 года), Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 г. №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), Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области», утвержденным Постановлением администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области от 14.02.2022 г. №147, Постановлением Администрации Тоншаевского муниципального округа «О внесении изменений в постановление администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области от 14 февраля 2022 г. № 147 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области» от 07.03.2025 года № 230, а также Уставом МДОУ «Детский сад № 5 «Ленок» и другими нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует оформление возникновения и прекращения отношений между МДОУ «Детский сад № 5 «Ленок» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

1.3. Под образовательными отношениями понимаются отношения по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ.

1.4. Участники образовательных отношений – воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, педагогические работники дошкольного образовательного учреждения, осуществляющие образовательную деятельность.

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего ДОУ о приеме ребенка в детский сад.

2.2. Возникновение образовательных отношений в связи с приемом ребенка в дошкольное образовательное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и

утвержденным Порядком и основанием перевода, отчисления воспитанников МДОУ «Детский сад № 5 «Ленок», утвержденным приказом заведующего ДОУ.

2.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальным нормативным актом детского сада, возникают у лица, принятого на обучение, с даты зачисления в дошкольное образовательное учреждение.

2.4. Критерием принятия решения административной процедуры по постановке ребенка на учет является соответствие данных, указанных родителем (законным представителем) перечню сведений необходимых для составления Заявления для направления в ДОО (приложение №1) и предоставление комплекта документов:

- Заявление о предоставлении Услуги, по форме, приведенной в приложении №1 к настоящему Порядку;

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

- Документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае обращения за предоставлением Услуги законного представителя;

- Документ психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ограниченными возможностями здоровья при наличии потребности в организации образовательной деятельности по адаптированной образовательной программе в группе компенсирующей направленности;

- Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при подаче заявления для направления в случае необходимости).

- Заявление о получении согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных.

- При оформлении заявления о приеме Родители (законные представители) предъявляют в ДОО свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка

- граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение.

- Родители (законные представители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.5. Основанием возникновения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) являются заявление о приеме (Приложение №2) и распорядительный акт (приказ) заведующего о зачислении ребенка в образовательную организацию.

2.6. Заявления родителей (законных представителей) заносятся в «Журнал приема заявлений». (Приложение № 3)

2.7. Изданию приказа о зачислении предшествует заключение Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. (Приложение № 4)

2.8. Договор об образовании заключается в простой письменной форме в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой стороны.

2.9. В договоре указываются основные характеристики образования: вид, уровень, направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы

2.10. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования или снижать уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

2.11. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Родители (законные представители) имеют право выразить свое согласие или несогласие на размещение фото- и видеоматериалов, комментариев и т.п., с информацией по организации образовательной деятельности с участием их ребенка, не противоречащим действующему законодательству, на официальном сайте ДОУ, в социальных группах, СМИ и т.п.

2.14. Прием в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Договор об образовании

3.1. Между дошкольным образовательным учреждением в лице заведующего (либо лице, его замещающем) и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника может заключаться договор об образовании. В обязательном порядке договор об образовании заключается при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договор об оказании платных образовательных услуг). Заключение договора об образовании (Договора об оказании платных образовательных услуг) предшествует изданию приказа о приеме ребенка для обучения в ДООУ.

3.2. Договор об образовании (договор об оказании платных образовательных услуг) заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых находится в детском саду, другой передается родителям (законным представителям) несовершеннолетнего лица.

3.3. В договоре об образовании указываются основные характеристики предоставляемого образования (образовательной услуги), в том числе вид, уровень и (или) направленность дополнительной образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и направленности), форма получения образования и форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), права, обязанности и ответственность сторон.

3.4. В договоре об оказании платных образовательных услуг указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается.

3.5. Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте детского сада в сети Интернет на дату заключения договора.

3.6. Договор об образовании не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий воспитанников, по сравнению с установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и воспитанников или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, то такие условия не подлежат применению.

3.7. В договоре указывается срок его действия.

3.8. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут в порядке, установленном действующим законодательством.

3.9. Форма договора об образовании устанавливается дошкольным образовательным учреждением.

4. Прием на обучение в образовательную организацию

4.1. Прием на обучение в дошкольное образовательное учреждение регламентируется Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 5 «Ленок».

4.2. Прием на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица в образовательной организации регламентируется Положением об оказании платных образовательных услуг в детском саду.

5. Изменение образовательных отношений.

5.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменений условий получения несовершеннолетними обучающимися образования по основной образовательной программе, повлекшей за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и образовательной организации.

5.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по заявлению в письменной форме, так и по инициативе образовательной организации.

5.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный руководителем. Приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в

договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между образовательной организацией и родителями (законными представителями).

5.4. Права несовершеннолетнего обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

6. Прекращение образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из образовательной организации:

в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) по 31 августа.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т. ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, в т. ч. в случае ликвидации организации, осуществляющего образовательную деятельность;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителя (законного представителя).

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

6.4. Основанием для прекращения образовательных отношений являются:

- Заявление родителя (законного представителя) (Приложение № 5);
- Приказ об отчислении обучающегося из организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты его отчисления.

6.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления.

6.6. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.7. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении воспитанника из детского сада.

6.8. Основания и порядок отчисления воспитанника из дошкольного образовательного учреждения регламентируется Положением о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДООУ.

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

6.10. В случае прекращения деятельности ДООУ, а также в случае аннулирования у нее лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель дошкольного образовательного учреждения обеспечивает перевод воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о порядке оформления образовательных отношений является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников принимается на неопределенный

срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

К порядку
возникновения и прекращения отношений между
Муниципальным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 5 «Ленок»
и родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся (воспитанников)

должность, наименование организации

ФИО руководителя организации

(фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя), адрес места жительства
(регистрации) контактный телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ В ДОО

Регистрационный номер _____

« ____ » _____ 202 ____ года

Прошу поставить на учет как нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, _____ моего _____ ребенка

Дата _____ рождения: _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Адрес _____ проживания _____ (пребывания) _____ ребенка: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя): _____

Паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан: _____

Телефон: _____ e-mail _____

Реквизиты _____ документа, _____ подтверждающего _____ установление _____ опеки, _____

Прошу организовать обучение ребенка на _____ языке. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

(имеется / отсутствует)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей на внеочередное (первоочередное) предоставление места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, _____

(указать право/ отсутствует)

На обучение по _____ образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности с _____

режимом пребывания _____.
с «___» _____ 20__ года.

Ребенок имеет право преимущественного приема в _____,
которую посещает брат/сестра: _____.

Список образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в порядке убывания приоритетов сверху вниз:

1. _____
2. _____
3. _____

Способ информирования о результатах предоставления Услуги
 по телефону по e-mail

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю:

_____ «___» _____ 202__ года
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Подпись специалиста (работника), принявшего заявление:

_____ «___» _____ 202__ года
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Образец заполнения

Начальнику управления образования,

спорта и молодежной политики

администрации Тоншаевского

муниципального округа

Нижегородской области

(должность, наименование организации)

Ивановой А.А.

(ФИО руководителя организации)

ПЕТРОВОЙ ИРИНЫ ИВАНОВНЫ

с.Ошминское, ул.Центральная, д.3, кв

1, Тоншаевского района

Нижегородской области

+79999999999, petrova@mail.ru

(фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя), адрес места жительства (регистрации)
контактный телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ

Регистрационный номер 22253/00/0000000000

«00»00.2022 года

Прошу поставить на учет как нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, моего ребенка ПЕТРОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА

Дата рождения: 14.05.2020

Свидетельство о рождении ребенка: серия III-ТН номер 811000 дата выдачи 20.05.2020

Адрес проживания (пребывания) ребенка: Дополнительная информация: 606950, обл. Нижегородская, р-н. Тоншаевский, с.Ошминское, ул.Центральная, д. 3, кв. 1
Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя):
ПЕТРОВА ИРИНА ИВАНОВНА

Паспорт: серия 2000 номер 100000 дата выдачи 30.07.2020

кем выдан: ГУ МВД России по Нижегородской области

Телефон: 999999999 e-mail: petrova@mail.ru

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, _____

Прошу организовать обучение ребенка на русском языке. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации – русский.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации Нет

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей на внеочередное (первоочередное) предоставление места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, Нет

На обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в группу Общеразвивающая направленности с режимом пребывания Полный день. с 00.00.2021 года.

Ребенок имеет право преимущественного приема в ДОО, которую посещает брат/сестра:

МДОУ «Детский сад № 5 «Ленок»

Список образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в порядке убывания приоритетов сверху вниз:

1. МДОУ «Детский сад № 5 «Ленок»,

Способ информирования о результатах предоставления Услуги
[999999999] по телефону [] по e-mail

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю:

(подпись) Петрова И.И. _____ «00» 00 2022 года
(расшифровка подписи) (дата)

Подпись специалиста (работника), принявшего заявление:

(подпись) Иванова А.А. _____ «00» 00 2022 года
(расшифровка подписи) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

К порядку
возникновения и прекращения отношений между
Муниципальным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 5 «Ленок»
и родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся (воспитанников)

должность, наименование организации

ФИО руководителя организации

(фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя), адрес места жительства
(регистрации) контактный телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Регистрационный номер _____

« ____ » _____ 202 ____ года

На основании направления № _____ прошу зачислить моего
ребенка _____

Дата рождения: _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____ дата
выдачи _____

Адрес проживания (пребывания) ребенка: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя):

Паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан: _____

Телефон: _____ e-mail: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, _____

Прошу организовать обучение ребенка на _____ языке. Родной язык из
числа языков народов Российской Федерации _____

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

_____.

(имеется / отсутствует)

На обучение по _____ образовательной программе дошкольного
образования в группу _____ направленности, с режимом пребывания _____
с « ____ » _____ 20 ____ года.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с
образовательными программами и другими документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями
обучающихся _____ ознакомлен (а).

Способ информирования о результатах предоставления Услуги

[] по телефону

[] по e-mail

_____ « ____ » _____ 202 ____ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Образец заполнения

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 5 «Ленок»

(должность, наименование организации)

Ивановой А.А.

(ФИО руководителя организации)

ПЕТРОВОЙ ИРИНЫ ИВАНОВНЫ

с.Ошминское, ул. Центральная, д.3, кв 1,

Тоншаевского района, Нижегородской области

+79999999999, petrova@mail.ru

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя),

адрес места жительства (регистрации) контактный телефон, e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Регистрационный номер 22253/00/000000000

«00»00.2022 года

На основании направления № 22253/ВА/000000000 прошу зачислить моего ребенка ПЕТРОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА

Дата рождения: 14.05.2020

Свидетельство о рождении ребенка: серия III-ТН номер 811000 дата выдачи 20.05.2020

Адрес проживания (пребывания) ребенка: Дополнительная информация: 606950, обл. Нижегородская, р-н. Тоншаевский, с.Ошминское, ул.Центральная, д. 3, кв. 1

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя):

ПЕТРОВА ИРИНА ИВАНОВНА

Паспорт: серия 2000 номер 100000 дата выдачи 30.07.2020

кем выдан: ГУ МВД России по Нижегородской области

Телефон: 9999999999 e-mail: petrova@mail.ru

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, _____

Прошу организовать обучение ребенка на русском языке. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации – русский.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации Нет

На обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в группу Общеразвивающая направленности с режимом пребывания Полный день.

с 00.00.2021 года.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Ленок» ознакомлен (а).

Способ информирования о результатах предоставления Услуги

[9999999999] по телефону [] по e-mail

(подпись)

Петрова И.И.
(расшифровка подписи)

«00» 00 2022 года
(дата)

ПРИЛОДЕНИЕ №3

К порядку
возникновения и прекращения отношений между
Муниципальным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 5 «Ленок»
и родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся (воспитанников)

**ЖУРНАЛ
ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ
РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
О ПРИЕМЕ
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5 «Ленок»**

Начато _____ 20__ г.

Окончено _____ 20__ г.

с.Ошминское

№ п/п	Дата регистрации и заявления	ФИО родителя (законного представителя)	Перечень приложенны х к заявлению документов	Содержани е заявления	ФИО ребенка, год рождения	Расписка в получени и документ ов, выдана	Подп ись долж ностн ого лица, ответ ствен ного за прие м докум ентов
----------	---------------------------------------	--	--	--------------------------	------------------------------	---	---

К порядку
возникновения и прекращения отношений между
Муниципальным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 5 «Ленок»
и родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся (воспитанников)

**ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

с. Опшинское
(место заключения договора)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Ленок» (далее - образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «28» августа 2015 года регистрационный № 779 выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Поляковой Нины Васильевны действующей на основании Устава . утвержденного постановлением Администрации Тоншаевского муниципального района №87 от 23 апреля 2015 года, и родители / законные представители ребенка/

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Заказчик» в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником (комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечения соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Ленок»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДООУ: 10,5 часов пребывания с 7.30 до 18.00 часов ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, установленных законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу общеразвивающей направленности на основании:

- заявления родителей (законных представителей) ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

- копии свидетельства о рождении ребенка;
- медицинского заключения.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

Взаимодействовать с семьей ребенка для обеспечения его полноценного развития. Оказывать квалифицированную консультационную и методическую помощь «Родителю» по вопросам воспитания, обучения и развития ребёнка. Вносить предложения по совершенствованию воспитания и образования ребенка в семье.

2.1.2. Не принимать воспитанника в группу с признаками катаральных явлений (острая стадия ринита, температура тела выше 37 градусов и др.), при наличии жидкого стула, сыпи на кожных покровах.

2.1.3. Отчислить Воспитанника из образовательной организации на основании:

- заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшего пребывания в учреждении.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Правилами приема на обучение по программам дошкольного образования, Порядком и основанием перевода, отчисления воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями), правами воспитанников, Правами и обязанностями других участников образовательного процесса, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права Воспитанника и права и обязанности Заказчика.

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

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения. В период адаптации прием воспитанников допускается в сопровождении родителей (законных представителей) по индивидуальному графику в течении трёх дней.

2.2.7. Защищать права и интересы ребенка.

2.2.8. Гарантирует получение родителями (законными представителями) при предъявлении следующих документов (справки о семейном положении, ксерокопии свидетельства о рождении ребёнка (детей), ксерокопии паспорта одного из родителей) получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в дошкольном учреждении в следующих размерах – 20% на 1-го ребёнка, 50% на 2-го ребёнка, 70% на 3-го и последующих, при условии своевременного внесения родительской платы.

2.2.9. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (педагогических, психолого – педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника. (ФЗ № 273 – ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», ст.44 п. 3.6).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными нормативными актами МДОУ «Детский сад № 5 «Ленок», регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.3.2. Размещать информацию об образовательном Учреждении в целях обеспечения ее открытости и доступности в сети «Интернет» на официальном сайте МДОУ «Детский сад № 5 «Ленок» <http://ds-lenok.ru>

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных настоящим Договором, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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 образовательном учреждении в соответствии с установленным законодательством нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации различных видов деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, учитывая среднесуточный набор продуктов, возраст детей и время пребывания в образовательной организации 4 – х кратное питание (завтрак, второй завтрак, обед, ужин), интервал приема пищи между завтраком, обедом и ужином не более 4 часов.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на 1 сентября текущего года.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 14 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном настоящим Договором, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.14. Осуществлять медицинское обслуживание ребёнка, профилактические мероприятия в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и другими нормативными документами, договором между МДОУ и ГБУ Тоншаевская ЦРБ.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка, направления, заявления, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение, педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-

вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в установленном порядке.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка и режиму работы МДОУ «Детский сад № 5 «Ленок».

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни в течение первого дня заболевания. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

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

2.4.9. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста. ОУ не несет ответственности за Воспитанника, если Воспитанник не передан лично воспитателю. В случае, если заказчик доверяет другим лицам забирать воспитанника из ОУ, представлять заявление (доверенность) с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника. Не являться за ребёнком в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.4.10. Иметь запасной комплект одежды, сменную обувь, одежду и обувь для физкультурных занятий.

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) определяется действующим на момент заключения договора Постановлением Администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Тоншаевского муниципального округа, реализующих образовательные программы дошкольного образования». При изменении родительской платы Исполнитель обязан ознакомить Заказчика.

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 по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 25 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет организации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Платные дополнительные образовательные услуги не оказываются.

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

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме (в форме дополнительного соглашения)и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений _____20__г.

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

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

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

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

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

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

Плата за детский сад составляет _____рублей в месяц, для льготных категорий _____ рублей в месяц _____
ознакомлен(а): _____

III. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик:
МДОУ «Детский сад № 5 «Ленок» Адрес: 606950, Нижегородская область, Тоншаевский р-н, с.Ошминское, ул. Центральная, дом 37а ИНН5234003221 КПП 523401001 тел.8(831) 51-55-1-85 Волго-Вятское ГУ банка России г.Нижний Новгород БИК 042202001 расчетный счет № 03234643225530003200	_____ фамилия имя отчество Паспортные данные : _____ _____ Адрес места жительства _____ _____ _____ _____ _____ Контактные данные

Заведующий: _____ Н.В.Полякова
«__» _____20__г

Подпись _____

2 – й экземпляр договора получен лично

М.П.

Подпись _____

Иные условия Договора.

1. Использование семейных фотографий, фотографий ребёнка для оформления альбомов и стендов:

- разрешаю _____ (подпись).

- не разрешаю _____ (подпись).

2. Использование семейных фотографий, фотографий ребёнка для оформления сайта МДОУ:

- разрешаю _____ (подпись).

- не разрешаю _____ (подпись).

3. С Уставом, лицензией, с образовательной программой дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Ленок», локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика ознакомлен(а):

_____ (подпись).

Учреждение: МДОУ «Детский сад № 5 «Ленок»

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Ленок»
(Полное наименование ОО)

Фамилия, имя, отчество руководителя МДОУ:

Полякова Нина Васильевна

Подпись

Дата _____ 20__ г.

Печать

Родитель:

(Ф.И.О. родителя)

Подпись:

_____ Дата _____ 20__ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Родителем:

_____ Дата: _____ 20__ г.

ПРИЛОДЕНИЕ №5

К порядку
возникновения и прекращения отношений между
Муниципальным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 5 «Ленок»
и родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся (воспитанников)

Заведующему МДОУ
«Детский сад № 5 «Ленок»
Поляковой Н.В.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении
образовательных отношений.

Прошу отчислить моего ребенка _____

_____ Воспитанника _____ группы

с «_____» _____ 20__ г. из МДОУ «Детский сад № 5 «Ленок»

в связи с _____

указать причину.

Дата _____

Подпись

расшифровка