

**Муниципальное образовательное учреждение
«Средняя школа поселка Ярославка»
Ярославского муниципального района**

ПРИНЯТО

на заседании педсовета

Протокол № 1

от 24.08.2020



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ

«СШ п. Ярославка» ЯМР

Н.А. Петрушова

от 01.09.2020

ПОРЯДОК

**ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА ПОСЕЛКА ЯРОСЛАВКА»
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан и утвержден педагогическим Советом МОУ «СШ п. Ярославка» ЯМР (далее - МОУ) и устанавливает правовые и организационные правила оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в муниципальном образовательном учреждении «Средняя школа поселка Ярославка» Ярославского муниципального района (сокращенное – МОУ "СШ п. Ярославка" ЯМР), (далее - Порядок).

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- ст. ст. 4, 61, 62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236,
- Правилами приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МОУ "СШ п. Ярославка" ЯМР;

1.3. Под образовательными отношениями понимаются отношения по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение воспитанниками содержания образовательных программ, а также программ дополнительного образования.

1.4. Основными принципами Порядка оформления возникновения и прекращения отношений между МОУ и родителями (законными представителями) воспитанников являются:

- обеспечение равных возможностей в реализации прав воспитанников на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;
- защита интересов воспитанников;
- удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.5. Настоящий Порядок вводится в действие приказом по МОУ. Срок действия настоящего Порядка не ограничен (или до замены его новым).

1.6. Информация о настоящем Порядке размещается на официальном сайте МОУ в сети интернет для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Порядок возникновения образовательных отношений

2.1. При зачислении ребенка в МОУ между МОУ и родителями (законными представителями) заключается Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования,

При зачислении ребенка с ограниченными возможностями здоровья заключается Договор об образовании по адаптированной образовательной программе дошкольного образования детей с ОВЗ с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.2. Договор об образовании включает в себя основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы дошкольного образования (продолжительность обучения).

2.3. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон (Приложение №1 к Порядку).

2.4. Договор регистрируется в журнале регистрации договоров (Приложение № 2 к Порядку).

2.5. Прием на обучение по программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

2.6. Директор МОУ издает приказ о зачислении ребенка на обучение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.7. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Порядком, возникают с даты, указанной в Договоре об образовании.

2.8. МОУ осуществляет образовательный процесс по дополнительным образовательным программам на бесплатной основе. МОУ реализует дополнительные образовательные программы в течение учебного года.

3. Порядок оформления приостановления образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о сохранении места за воспитанником МОУ в соответствии с приложением №3 в случае:

- пребывания в условиях карантина;
- прохождения длительного санаторно-курортного лечения;
- длительных отпусков родителей (законных представителей);
- других причин, указанных родителями (законными представителями) в заявлении, не позволяющих воспитаннику посещать МОУ.

3.2. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места представляют в МОУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

3.3. Обстоятельства, влекущие приостановление образовательных отношений по инициативе МОУ:

- ремонтные работы;
- комплекс санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

3.4. Приостановление образовательных отношений по инициативе МОУ оформляется приказом директора, о чем необходимо уведомить Заявителя за 10 дней до наступления соответствующих обстоятельств.

4. Порядок изменения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения образования, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и МОУ.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании письменного заявления, так и по инициативе МОУ.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является соответствующий приказ директора МОУ. Приказ издается на основании внесения изменений в Договор об образовании.

5. Порядок оформления прекращения образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МОУ:

- в связи с освоением образовательной программы дошкольного образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям, установленным п. 5.2. Порядка.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в т. ч. в случае перемены места жительства, перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (приложение №4);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и МОУ, в т. ч. в случае прекращения деятельности МОУ.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено Договором об образовании.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из МОУ.

5.5. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МОУ, прекращаются с даты его отчисления из МОУ.

5.6. При переводе обучающегося из МОУ в другое образовательное учреждение документы выдаются по личному заявлению его родителей (законных представителей).

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и МОУ, разрешаются Учредителем, согласно Уставу МОУ.

6.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.3. Контроль за деятельностью МОУ осуществляет управление образования Администрации Ярославского района.

6.4. Спорные вопросы могут быть рассмотрены на заседании Комиссии по организации работы, принятия решений по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнений в МОУ.

« » 202 г. №

(фамилия, имя, отчество (полностью))

(Ф.И.О. ребенка)

« » года рождения, проживающей по адресу: _____

I. Предмет договора

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Переводить воспитанника в летний период в другую возрастную группу в связи с низкой наполняемостью групп.

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

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления через информационные системы общего пользования 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 образовательного раздела программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым

питанием согласно 10-ти дневного меню.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу, соответствующую его возрасту.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Отчислить Воспитанника на основании личного заявления Заказчика.

2.3.13. 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.

2.3.14. 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.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенным в разделе III настоящего договора.

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.

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 не позднее чем за 2 дня, а в случае болезни - в первый день.**

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 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. Своевременно предоставлять Исполнителю документы для начисления льгот по оплате услуг по присмотру и уходу за Воспитанником согласно действующему законодательству.

2.4.10. Представлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия Воспитанника по причинам санитарно - курортного лечения, карантина, отпуска, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.11. Информировать Исполнителя о выходе Воспитанника после его отсутствия накануне до 12.00 часов по телефону 76-22-18 с целью обеспечения его питанием, а также информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни накануне до 12.00 часов по указанному телефону.

2.4.12. Ежедневно лично передавать Воспитанника и забирать его в соответствии с графиком работы образовательной организации, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Заказчик может передоверить передачу ребенка и приход за ним третьему лицу по письменному заявлению на имя директора образовательной организации.

В заявлении должны быть указаны Ф.И.О. данного лица, дата рождения, степень родства или отношения к Заказчику. (Приложение к договору).

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) составляет ____ (_____) рубля в день (на основании постановления Администрации Ярославского муниципального района от «__» ____ .20__ г. № _____)».

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, в сумме, указанной в п.3.1., и согласно заявлению о зачислении в группу.

3.4. Родительская плата вносится Заказчиком по квитанции, выданной образовательной организацией, путем безналичного перечисления на лицевой счет образовательной организации:

3.4.1. Для впервые поступающих Воспитанников начисление родительской платы производится бухгалтерией образовательной организации в течение 3 рабочих дней с первого дня посещения (с получением питания) Воспитанником образовательной организации в виде авансового платежа за полный текущий месяц.

3.4.2. Первая родительская плата вносится Заказчиком в течение 5 рабочих дней с момента получения квитанции.

3.4.3. Последующее начисление родительской платы производится ежемесячно до 03 числа месяца, следующего за отчетным, из расчета авансового платежа за полный текущий месяц с учетом фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству дней отчетного месяца, в течение которых оказывалась услуга.

3.5. Оплата производится до 10 числа текущего месяца.

3.6. Заказчик имеет право на компенсацию части родительской платы в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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.

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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ 202__ года и действует до окончания пребывания Воспитанника в детском саду.

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 адресов и иных существенных изменениях.

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное общеобразовательное
Учреждение «Средняя школа поселка
Ярославка) ЯМР

Ярославская обл., Ярославский р-н, п.

Ярославка, д 2г

телефон /факс 76-22-42, 76-22-93

ИНН 7627014301 КПП 762701001

ОГРН 1027601603480

ОКАТО 78250835000

УФ и СЭР Администрации ЯМР (МОУ СШ п.
Ярославка, л/с 804050197)

р/счет 03234643786500007100

в ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ//УФК по

Ярославской области г. Ярославль

БИК 017888102

(подпись уполномоченного представителя
Исполнителя)

М.П.

Заказчик:

Место жительства:

Паспорт:

_____ выдан «__» _____ г.

(подпись)

(ФИО)

Тел. _____

Экземпляр настоящего договора получил «__» _____ 20__ года

(подпись) (расшифровка подписи Заказчика)

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество Заказчика)

даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в
порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(дата) (подпись) (расшифровка подписи Заказчика)

Журнал
регистрации договоров об образовании по образовательным программам
дошкольного образования МОУ «СШ п. Ярославка» ЯМР

Регистрационный номер договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребёнка	Ф.И.О. ребёнка	Номер и дата дополнительных соглашений (при наличии)

Директору МОУ СШ п. Ярославка ЯМР

Петрушовой Наталии Александровне

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя(законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу Вас сохранить место в детском саду за моим ребенком

(ФИО ребенка, дата рождения, № группы) на период с _____ по _____

по причине:

_____ дата /подпись и расшифровка/

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

Директору МОУ СШ п. Ярославка ЯМР

Петрушовой Н.А.

(ФИО родителей, (законных представителей))

воспитанника(цы) _____ группы

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить из дошкольных групп МОУ СШ п. Ярославка ЯМР моего ребенка

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Воспитанника(цу) _____ группы

Дата отчисления _____

Причина отчисления _____
• _____

Дата « _____ » _____

Подпись _____