

ПРИНЯТ  
на Педагогическом совете  
протокол от 30.05.2024 № 6

Принят с учетом мнения  
Совета родителей  
(законных представителей)  
протокол от 30.05.2024 № 1

УТВЕРЖДЕН  
приказом заведующего  
МАДОУ детского сада № 31  
«Родничок» г. Павлово  
от 07.06.2024 № 28/2



**Порядок оформления возникновения  
и прекращения отношений  
между Муниципальным автономным дошкольным  
образовательным учреждением детским садом № 31  
«Родничок» г. Павлово  
и родителями (законными представителями)  
несовершеннолетних обучающихся**

город Павлово  
2024 год



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 31 «Родничок» г. Павлово и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее - Порядок) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящий Порядок регламентирует оформление возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 31 «Родничок» г. Павлово (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Под отношениями в данном Порядке понимается совокупность общественных отношений по реализации прав граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательные отношения).

## 2. Возникновение образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося является приказ заведующего о зачислении ребенка на обучение в Учреждение.

2.2. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор об образовании).

При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, изданию приказа о приеме лица на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении предшествует заключение договора об образовании (Приложения № 1, 2, 3).

2.3. Договор заключается в простой письменной форме между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

2.4. В Договоре указываются основные характеристики образования, в том числе: вид, уровень и направленность образовательной программы; форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

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

2.6. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством в сфере образования и локальными нормативными актами МАДОУ детского сада № 31 «Родничок» г. Павлово, возникают с даты зачисления ребенка в Учреждение.



### **3. Выбор языка образования**

3.1. Гражданам Российской Федерации, поступающим на обучение в Учреждение, гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования.

3.2. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации, в том числе русском языке как родном.

Выбор языка образования осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приеме (приеме в порядке перевода) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение (форма заявления о приеме на обучение представлена в Приложении № 1 Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31 «Родничок» г. Павлово; форма заявления о приеме на обучение в порядке перевода представлена в Приложении № 3 Порядка и оснований перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 31 «Родничок» г. Павлово).

3.3. Право на получение дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации реализуется в Учреждении в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании.

### **4. Изменение образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимися образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшей за собой изменение взаимных прав и обязанностей участников образовательных отношений.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, на основании заявления в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный заведующим Учреждения. Данный приказ издаётся на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании.

4.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством РФ об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, изменяются с даты издания приказа заведующего Учреждения или с иной указанной в нём даты.

### **5. Прекращение образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

5.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2. досрочно, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;



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

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении обучающегося из Учреждения.

5.3. Права и обязанности участников образовательных отношений прекращаются с даты отчисления обучающегося из Учреждения.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

6.2. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

Приложение I  
к Порядку оформления возникновения и прекращения  
отношений между Муниципальным автономным  
дошкольным образовательным учреждением  
детским садом № 31 «Родничок» г. Павлово и  
родителями (законными представителями)  
несовершеннолетних обучающихся

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г. Павлово

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31 «Родничок» г. Павлово, осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании выписки из реестра лицензий (регистрационный номер лицензии № Л035-01281-52/00278235 от 30 ноября 2018), выданной Министерством образования и науки Нижегородской области, именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице заведующего Колбасовой Татьяны Геннадьевны, действующего на основании Устава, приказа Управления образования администрации г. Павлово « О назначении на должность» от «25» мая 2004г. № 87 с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
именуемый в дальнейшем **Заказчик**, действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)  
в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
Именуем \_\_\_ в дальнейшем **Воспитанник**, совместно именуемые Стороны,  
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в Учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы:



- Образовательная программа дошкольного образования Муниципального автономного образовательного учреждения детского сада № 31 «Родничок» г. Павлово
  - Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи Муниципального автономного образовательного учреждения детского сада № 31 «Родничок» г. Павлово
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - режим полного дня:
- (10,5 - часовое пребывание: с 7.00 до 17.30, пятидневная рабочая неделя; государственные праздники, суббота, воскресенье – выходные дни).
  - (12 - часовое пребывание: с 6.00 до 18.00, пятидневная рабочая неделя; государственные праздники, суббота, воскресенье – выходные дни).
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу:
- общеразвивающей направленности
  - комбинированной направленности

## 2. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Взимать с Заказчика, установленную Учредителем Учреждения, родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.1.3. Вести контроль за своевременным внесением Заказчиком родительской платы за присмотр и уход. При возникновении задолженности за предыдущий месяц по родительской оплате за присмотр и уход Воспитанника потребовать от них полного погашения задолженности по оплате.
- 2.1.4. Переводить ребенка в летний период в другую возрастную группу при уменьшении количества воспитанников.
- 2.1.5. Отчислить Воспитанника из образовательного Учреждения на основании:
  - в связи с получением образования (завершением обучения);
  - досрочно, в следующих случаях:
    - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
    - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.
- 2.1.6. \_\_\_\_\_

(иные права Исполнителя)

### 2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Защищать права и интересы Воспитанника.
- 2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательных программ.
- 2.2.3. Получать от Исполнителя информацию:
  - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;



-о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.4. Знакомиться с Уставом Учреждения, с выпиской из реестра лицензий, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.5. Принимать участие, оказывать исключительно добровольную помощь в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать Совет родителей, с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.8. Пользоваться льготой по внесению родительской платы, установленной Учредителем Учреждения: снижению ее размера на 50% или полного освобождения от ее для отдельных категорий граждан.

Льготы предоставляются со дня подачи Заказчиком письменного заявления и документов, подтверждающих право на льготу.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.10. 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.

2.2.11. Оповещать Исполнителя об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, состояния здоровья:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.2.12. \_\_\_\_\_

(иные права Заказчика)

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего договора.

2.3.3. Обеспечить 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 Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обеспечить взаимодействие с ГБУЗ НО «Павловская центральная районная больница»  
(наименование медицинской организации)

на основании Соглашения о взаимодействии между МАДОУ детским садом № 31 «Родничок» ГБУЗ НО «Павловская центральная районная больница» от « 09»01 2023г. в целях соблюдения прав Воспитанников на охрану жизни и здоровья.

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, учитывая возраст детей и время пребывания в образовательной организации

четырёхразовое питание (завтрак, II завтрак, обед, полдник) согласно основному (организованному) меню

пятиразовое питание (завтрак, II завтрак, обед, полдник, ужин) согласно основному (организованному) меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с началом нового учебного года 1 сентября.

2.3.12. Уведомить Заказчика 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. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Извещать Заказчика об изменении суммы оплаты за содержание Воспитанника в образовательной организации (в связи с изменением себестоимости содержания).

#### **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, административно-хозяйственному, 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 в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и другими локальными актами Учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и



места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни лично либо по телефону 8(831)71 5-11-58 до 9-00 часов текущего дня.

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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 педагога, не поручая лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

Лица, которым Заказчик доверяет забирать Воспитанника,

---

---

(фамилия, имя, отчество)

2.4.10. Приводить Воспитанника опрятным, в чистой одежде и обуви, без признаков болезни и недомогания, иметь запасное нижнее белье и теплые вещи.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ в месяц.

Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения.

3.2. Родительская плата рассчитывается исходя из планового количества дней посещения ребенком Учреждения в месяц. При этом из планового количества дней исключаются дни непосещения ребенком образовательной организации по уважительной причине за предыдущий месяц.

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 6-го числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на лицевой счет дошкольной организации, указанный в п.7 настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта (приказа) Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника



осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя (приказа) на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

#### **4. 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. Исполнитель не несет ответственность за сохранность изделий из драгоценных металлов и камней, а также компьютерной техники, телефонов, планшетов, иных дорогостоящих предметов, переданных Заказчиком в пользование Воспитанника во время его нахождения в образовательной организации.

#### **5. Основания изменения и расторжения Договора**

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до \_\_\_\_\_ (указать на какой срок)

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

6.3. Изменения и дополнения к договору оформляются в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

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

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

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

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

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

#### **7. Реквизиты и подписи сторон**

##### **Исполнитель:**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31 «Родничок» г. Павлово (МАДОУ детский сад № 31 «Родничок» г. Павлово)



606103, Нижегородская область, Павловский муниципальный округ, г. Павлово, ул. Транспортная, д. 20.

ИНН 5252009716 КПП 525201001

Банковские реквизиты:

УФК по Нижегородской области (Финансовое управление Павловского муниципального округа, МАДОУ детский сад № 31 «Родничок» г. Павлово, л/с 30918074056) Волго-Вятское ГУ Банка России/УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород

БИК 012202102

ЕКС 40102810745370000024

Заведующий \_\_\_\_\_/Колбасова Т.Г./  
М.П.

**Заказчик**

ФИО \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка подписи

Второй экземпляр договора получен на руки: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

расшифровка



В Документе прошнуровано и скреплено  
печатью

( *Г. Г. Колбасова* ) листа(ов).

Заведующий МАДОУ детского сада

№ 31 «Родничок» Павлово  
Т. Г. Колбасова

