

Принято: на педагогическом Совете МБДОУ «Буретский д/с» Протокол №1 от «31» августа 2020г
Председатель: *И.И.И.*

Утверждено: Заведующий МБДОУ «Буретский д/с» Григорьева Т.Е.
приказ №117 от 31.08.2020г



Положение

О порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. № 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 на 25 июня 2020 года), а также Уставом МБДОУ «Буретский детский сад».

1.2. Порядок регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Буретский д/с» (далее-ДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.3. **Образовательные отношения** — совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение воспитанниками содержания реализуемых в ДОУ образовательных программ дошкольного образования.

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

2. Возникновение образовательных отношений

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

2.2. В случае приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования или за счёт средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о приёме лица на обучение в ДОУ предшествует заключение договора об образовании.

3. Договор об образовании

3.1. Между ДОУ 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 ДОУ.

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 ДОУ (Приложение 1).

4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае отсутствия воспитанника на занятиях по следующим причинам:

- на период болезни воспитанника (наличие медицинской справки, подтверждающей отсутствие воспитанника по болезни)
- иные семейные обстоятельства (по заявлению родителей);
- по инициативе ДОУ (на период карантина, проведения ремонтных работ, чрезвычайных ситуаций по согласованию с Учредителем в лице Управления образования).

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения между ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего могут быть прекращены в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) или ДОУ, в том числе в случае ликвидации дошкольного образовательного учреждения.

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

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОУ об отчислении или переводе воспитанника.

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

5.5. 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.

5.6. 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.

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

5.8. ДОУ 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.

5.9. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

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

ДОГОВОР №
об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования
МБДОУ «Буретский д/с»

с. Буреть

"__" _____ 202_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Буретский детский сад» муниципального образования «Буреть», именуемое в дальнейшем «МБДОУ», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "30" апреля 2015 г. № 7702, серия: 38ЛО1 №0002204, выданной, Службой по контролю и надзору в сфере образования по Иркутской области именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего, Григорьевой Татьяны Евгеньевны, действующего на основании приказа о назначении, и

_____ (фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего 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 образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником

1.2. Форма обучения: **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Буретский детский сад»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в организации - 9-ти часовое пребывание с 08ч.00 до 17ч.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности. На основании приказа администрации МБДОУ «Буретский д/с» № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

1.7 Размер родительской платы составляет **86,10 рублей в день**.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. ДОУ обязуется:

2.1.2. Ознакомить Родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на правоведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в ДОУ.

2.1.3. Доводить до сведения родителей информацию об изменениях размера платы, взимаемой с родителей за содержание ребенка в ДОУ устанавливаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами МО «Боханский район»

2.1.4. Обеспечивать:

- охрану жизни и укрепление физического и психологического здоровья ребенка;
- защиту ребенка от небрежного отношения взрослых, различных форм физического и психического насилия;
- познавательное-речевое, социально-нравственное, художественно-эстетическое и физическое развитие ребенка;
- взаимодействие с семьей для полноценного развития ребенка;
- консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

2.1.5. Осуществлять:

- взаимодействие ребенка, персонала и родителей на основе сотрудничества и уважения личности;
- развитие ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями;
- заботу об эмоциональном благополучии ребенка.

2.1.6. Реализовать:

- основную общеобразовательную программу ДОУ. В процессе деятельности в образовательную программу ДОУ могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.1.7. Организовать предметно-развивающую среду в ДОУ (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки) в пределах финансового плана.

2.1.8. Предоставлять ребенку дополнительные бесплатные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности в форме кружковой или студийной работы.

2.1.9. Обеспечивать медицинское обслуживание ребенка совместно с ОГБУЗ «Боханская ЦРБ»:

- проведение лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима;
- контроль за качеством питания;
- контроль за физическим развитием и здоровьем ребенка;
- проведение профилактической и текущей дезинфекции и дезинсекции;
- доведение полной и объективной информации до родителей (законных представителей) о необходимости профилактических прививок, последствиях отказа от них, возможных поствакцинальных осложнениях

2.1.10. Обеспечивать ребенка трехразовым сбалансированным питанием в пределах финансовой нормы, утвержденной муниципальными правовыми актами «Боханский район».

2.1.11. Устанавливать график посещения ребенком ДОУ:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00. В предпраздничные дни с 8.00 до 16.00;
- суббота, воскресенье – выходные дни. Праздничные дни - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.12. Сохранять место за ребенком на период болезни ребенка и (или) родителей, лечения или оздоровления ребенка в медицинских, санитарно-курортных учреждениях, карантина, отпуска родителей, выезда ребенка на отдых с близкими родственниками (бабушка, дедушка), в летний период сроком до 75 дней при условии своевременного оформления заявления и согласования с заведующим ДОУ; в активные дни (температура воздуха от - 30⁰ и ниже), при ликвидации аварийной ситуаций в ДОУ.

2.1.14. Производить перерасчет средств по оплате за содержание ребенка в ДООУ за последним днем каждого месяца бухгалтерией ДООУ на основании табеля учета посещаемости детей группы за фактическое посещение дней ребенком, учитывая представленные Родителями (законными представителями) оправдательные документы на отсутствие по уважительным причинам. Остаток средств автоматически засчитывать на следующий период.

2.1.15. Переводить ребенка в следующую возрастную группу ежегодно в соответствии с уровнем развития.

2.1.16. Разрешать Родителю находиться в группе с ребенком в период адаптации в течение 2-х дней (при наличии у Родителя медицинского документа на право пребывания в групповой комнате ДООУ и согласовании с руководителем).

2.1.17. Принимать меры для обеспечения сохранности имущества ребенка в ДООУ. Ребенок имеет право для связи с семьей иметь в группе любую вещь (игрушку, посуду, украшения), но за сохранность этих вещей ДООУ ответственность не несет. ДООУ не несет материальной ответственности за подручные средства передвижения ребенка (санки, коляски и др.), за вещи Родителей. ДООУ не несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников в помещении ДООУ и на его территории **до того момента**, как Родители (лица, их заменяющие) **лично** не передали ребенка воспитателю группы **и с того момента**, как Родители (лица, их заменяющие) **лично** забрали у него ребенка.

2.1.1. Сохранять конфиденциальность полученной информации об особенностях развития ребенка, истории семьи и специфики семейных взаимоотношений.

2.1.19. Разрешать Родителям принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья, Дни открытых дверей и др.).

2.1.20. Выявлять с первых дней пребывания ребенка в ДООУ (ранняя диагностика) отклонений в развитии и (или) состояний декомпенсации. Обследовать ребенка по инициативе Родителей (законных представителей) или сотрудников ДООУ, работающих с детьми, с согласия Родителей на основании настоящего договора. Направлять ребенка для обследования в детскую поликлинику.

2.1.21. Обеспечивать воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием: 08.20–08.45–завтрак, 10.30–10.40– второй завтрак, 11.50–12.40–обед, 15.30–15.40 – полдник.

2.2. Родители обязуются:

2.2.1. Выполнять Устав ДООУ в части, касающейся их прав и обязанностей.

2.2.2. Соблюдать требования педагогической этики, своевременно разрешать с педагогами возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов.

2.2.3. Лично забирать и передавать ребенка воспитателю. Не делегировать эту обязанность посторонним и несовершеннолетним лицам (сестрам, братьям). В исключительных случаях, на основании письменного нотариально заверенного заявления Родителей (законных представителей) забирать ребенка имеет право лицо, достигшее 14-летнего возраста.

2.2.4. Информировать ДООУ (заведующего, воспитателя) лично или по телефону **8-950-081-09-02** о причинах отсутствия ребенка до 9 – 00 текущего дня.

2.2.5. Информировать ДООУ **за день** о приходе ребенка после его отсутствия (отпуск, болезнь и т.д.), чтобы ему было обеспечено питание. Своевременно сдавать медицинские справки, заявления.

2.2.6. Своевременно предоставлять справки для предоставления мер социальной поддержки льготной оплаты за содержание ребенка в ДООУ.

2.2.7. Подготовить ребенка раннего возраста (от 1 до 3 лет) к посещению ДООУ:

- приучить к режиму ДООУ, к употреблению полутвердой пищи;
- сформировать умение держать ложку, высаживать на горшок.

2.2.8. Не нарушать основные режимные моменты ДООУ и соблюдать их дома: сон, прогулка, питание.

2.2.9. Приводить ребенка в ДОО не позднее 8.30 часов, забирать из ДОО не позднее 17.00 часов.

2.2.10. Приводить ребенка в ДОО опрятно одетым.

2.2.11. Снабдить ребенка дошкольных групп специальной одеждой и обувью:

- для музыкальных занятий – чешками;
- для физкультурных занятий – спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы.

2.2.12. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в ДОО в течение дня:

- сменную одежду для прогулки (штаны, варежки) с учетом погоды и времени года;
- сменное белье (майку, трусы), пижаму – в холодный период;
- расческу, носовой платок.

2.2.13. Не приводить ребенка в ДОО с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.2.14. Не допускать физического и психологического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников ДОО. Уважать честь и достоинство сотрудников ДОО и воспитывать это в ребенке.

2.2.15. Оплачивать весь период нахождения ребенка в списках воспитанников ДОО, за исключением отсутствия, по причине:

- болезни ребенка, карантине в группе, которую посещает ребенок;
- прохождения ребенком санаторно-курортного лечения;
- в летний период сроком до 75 дней при условии своевременного оформления заявления и согласования с заведующим ДОО.

2.2.16. Своевременно вносить плату за содержание ребенка в ДОО до **5 числа** текущего месяца, в сумме, установленной распорядительным актом администрации муниципального образования «Боханский район». Родительская плата может изменяться при решении данного вопроса органами местного самоуправления.

2.2.17. Расходование родительской платы осуществляется в соответствии с утвержденной сметой:

- на приобретение продуктов питания;
- сумма средств, но **не более 15 %** от поступившей родительской платы, оставшаяся после оплаты продуктов питания для ребенка, направляется на оплату расходов на содержание детей ДОО: медицинские средства на оказание первой помощи; хозяйственные нужды учреждения.

2.2.18. Расходование средств родительской платы **на иные цели**, кроме указанных в пункте 2.2.18 Договора не допускаются.

2.2.19. Нести ответственность за воспитание своего ребенка.

2.3. ДОО имеет право:

2.3.1. Формировать личное дело воспитанника в соответствии с нормативными документами.

2.3.2. Отчислить ребенка из ДОО при расторжении договора, заключенного между ДОО и родителями.

2.3.3. ДОО вправе расторгнуть договор с Родителями (законными представителями) воспитанника в части оказания услуг по содержанию ребенка в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по личному заявлению Родителя (законного представителя);
- по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию ребенка в ДОО;

- при задолженности по оплате Родителями (законными представителями) услуг по содержанию ребенка в ДОО.

2.3.4. Не передавать ребенка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.5. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав родителями и родственниками, а также сотрудниками ДОУ.

2.3.6. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений п. Бохан о случаях физического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей.

2.3.7. Объединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью группы, отпусков или больничных листов воспитателей, на время карантина, на время ремонта и др.)

2.3.8. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.4. Родители имеют право:

2.4.1. Принимать участие в управлении учреждением в соответствии с Уставом в работе Родительского комитета, Родительского собрания, с правом решающего голоса. Педагогического совета с правом совещательного голоса.

2.4.2. Избирать и быть избранным в Родительский комитет группы и ДОУ.

2.4.3. Выбирать виды дополнительных услуг в ДОУ для обеспечения гармоничного развития личности ребенка. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в ДОУ.

2.4.4. Присутствовать на занятиях с ребенком в ДОУ (в т.ч. индивидуальных), врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами ДОУ (логопедом, психологом и др.) при условии предварительного согласования с руководителем.

2.4.5. Требовать выполнения Устава ДОУ и условий настоящего договора.

2.4.6. Заслушивать отчеты заведующего, воспитателей, специалистов ДОУ о работе с детьми в группе.

2.4.7. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие ДОУ, совершенствование педагогического процесса в группе.

2.4.8. В качестве добровольного пожертвования сдавать овощи на удешевление питания детей (ребенка) в ДОУ.

2.4.8. Защищать права и достоинства своего ребенка и других воспитанников ДОУ, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников ДОУ.

2.4.9. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса и получать систематическую информацию о развитии ребенка, его здоровье, особенностях поведения в коллективе сверстников.

2.4.10. На получение консультативной и методической помощи по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

2.4.11. На получение, в установленном Законом РФ «Об образовании», компенсации части платы, взимаемой за содержание ребенка в ДОУ.

2.4.12. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом ДОУ за 5 дней.

3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РОДИТЕЛЯ И РЕБЕНКА

3.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» ДОУ является оператором персональных данных, далее «Оператор».

3.2. Родители дают согласие Оператору на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание выше указанных способов обработки данных приведено в ФЗ №152 от 27.07.2006г.

3.3. Оператор обязуется использовать персональные данные родителей и ребенка в целях осуществления образовательной деятельности, а также использования иных

полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, Уставом ДОУ.

3.4. Родители передают оператору следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- место рождения ребенка;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- данные свидетельства обязательного медицинского страхования ребенка;
- сведения о состоянии здоровья ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей ребенка;
- паспортные данные родителей ребенка;
- место работы родителей, должность, сведения об образовании;
- сведения о месте регистрации, проживания родителей ребенка.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по договору они несут ответственность в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «О защите прав потребителей», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.2. В установленном законодательством РФ порядке ДОУ несет ответственность за:

- жизнь и здоровье ребенка с момента передачи его родителями (законными представителями) в период его пребывания в ДОУ и во время осуществления образовательного процесса.

4.3. В установленном законодательством РФ порядке Родители (законные представители) несут ответственность за:

- жизнь и здоровье, безопасность и поведение ребенка до момента передачи его лично воспитателю и с момента передачи воспитателем ребенка лично в руки родителям (законным представителям), даже если они находятся на территории ДОУ.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор заключен на срок с «_____» _____ 20__ года по «_____» _____ 20__ года.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5.3. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует на протяжении времени пребывания ребенка в ДОУ.

5.4. Изменения и дополнения к договору вносятся в письменном виде.

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель	Заказчик
<u>Муниципальное бюджетное дошкольное</u> (полное наименование образовательной организации)	_____
<u>образовательное учреждение «Буретский</u> <u>детский сад»</u>	_____
<u>669344, Иркутская область, Боханский</u> <u>район, с.Буреть, ул.Центральная,</u> <u>д.29</u>	_____
(адрес местонахождения)	_____
<u>ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской</u> (банковские реквизиты)	_____
<u>области, р/с 03234643256090003400,</u> <u>л/с 20346Ш61860,</u> <u>ИНН/КПП 8503004292/850301001,</u> <u>ОГРН 1028500601656</u>	_____

_____ (подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

М.П.

Второй экземпляр договора получил (а) на руки
Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 2

Заведующему _____

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

От _____

(фамилия, имя, отчество),

Паспорт серии ____ №

Зарегистрирован по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____ (ФИО), являясь законным представителем
несовершеннолетнего _____ (ФИО воспитанника), прошу приостановить
образовательные отношения между _____ (наименование
дошкольного образовательного учреждения) И ВОСПИТАННИКОМ _____ В СВЯЗИ С

на срок _____.

Дата

Подпись, расшифровка подписи

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Буретский детский сад»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

от «31» августа 2021г.

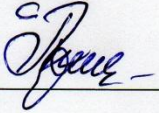
№ 117/1

Об утверждении Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Буретский детский сад» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников

В целях приведения локальных актов в ДОО в соответствие с действующим законодательством, на основании Закона «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, и Устава МБДОУ «Буретский д/с»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Буретский детский сад» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников (Приложение 1).
2. Признать утратившим силу «Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Буретский детский сад» воспитанниками и родителями (законными представителями), утвержденным Приказом № 60-»А» от 12.01.2016г.
3. Разместить Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Буретский детский сад» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников на официальном сайте учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Буретский д/с»  Т.Е. Григорьева