

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

ООО «Счастливое детство»

_____ А.Н. Ерастов

Приказ № 3 от 14.01.2025 г.

ПОРЯДОК

**оформления возникновения, приостановления и прекращения
образовательных отношений между ООО «Счастливое детство» и родителями
(законными представителями) воспитанников**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между ООО «Счастливое детство» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников (далее Порядок) является локальным нормативным актом ООО «Счастливое детство» (далее - организация).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 25.10.2023г. №783), Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями от 23.01.2023г. №50) и определяет порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ООО «Счастливое детство» и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Порядок разработан с целью регулирования образовательных отношений между организацией и родителями (законными представителями) воспитанников в части оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между вышеуказанными субъектами.

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Образовательные отношения между организацией и родителями (законными представителями) воспитанника возникают по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании заявления (Приложение 1).

2.2. Образовательные отношения между организацией и родителями (законными представителями) воспитанника возникают с момента подписания сторонами договора об образовании. Договор об образовании заключается в письменной форме, в двух подлинных экземплярах (по одному для каждой из сторон договора) и скрепляется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника и заведующего организацией, а также печатью организации.

2.3. Условия, на которых заключен договор об образовании, могут быть изменены в любое время действия вышеуказанного договора по соглашению сторон либо в соответствии с законодательством Российской Федерации. Все изменения к договору об образовании оформляются в письменном виде и подписываются обеими сторонами.

2.4. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или)

направленности), форма обучения, срок освоения образовательных программ (продолжительность обучения). В договоре об образовании обязательно содержится информация о дате заключения, предмете договора; обязанностях и правах организации; обязанностях и правах родителей (законных представителей); порядке оплаты; об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору; о порядке разрешения споров; действии договора; порядке изменения и расторжения договора; заключительных положениях; реквизитах сторон.

2.5. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, возникают с даты, указанной в договоре об образовании.

2.6. Заведующий организацией (или уполномоченное им лицо) знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в организации, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.7. Воспитанники принимаются в организацию согласно Правилам приема (зачисления) воспитанников в ООО «Счастливое детство».

2.8. После заключения договора об образовании заведующий (или уполномоченное им лицо) издает приказ о зачислении ребенка в организацию в течение трех рабочих дней с даты издания приказа, регистрирует приказ в «Журнале приказов о приеме (зачислении) воспитанников». В приказе о зачислении указывается фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, возрастная группа, в список которой он включен.

2.9. Уполномоченное заведующим организацией лицо в день издания приказа:

- вносит данные ребенка в региональную автоматизированную систему ГИС Образование Югры;
- регистрирует ребенка в «Журнале регистрации воспитанников»;
- вносит данные ребенка (ФИО, дата рождения, номер приказа о зачислении в список детей по группам);
- при наличии у родителей (законных представителей) воспитанника «сертификата дошкольника» вносит его данные в «Журнал регистрации «сертификатов дошкольника»;
- формирует личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы в соответствии с Правилами приема (зачисления) воспитанников в ООО «Счастливое детство».

2.10. Воспитатель группы, в которую зачислен ребенок, регистрирует воспитанника в соответствующей документации группы с даты, указанной в приказе.

3. Порядок оформления приостановления образовательных отношений

3.1. За воспитанником сохраняется место в организации в случае его отсутствия по уважительной причине. Уважительными причинами являются:

- болезнь воспитанника при предоставлении родителями (законными представителями) справки из лечебно-профилактической медицинской организации;
- отпуск на оздоровительный период сроком до 28 календарных дней в течение календарного года, включая летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей), при предоставлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления с указанием периода (Приложение 2);
- устройство воспитанника в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на временное пребывание при предоставлении родителями или законными представителями копии приказа о зачислении воспитанника в

соответствующую организацию;

- карантин в организации (группе) на основании приказа заведующего организацией о закрытии организации (группы) на карантин;
- приостановление деятельности организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений; по решению суда; на основании актов органов государственного надзора.

3.2. Образовательные отношения между организацией и родителями (законными представителями) воспитанника приостанавливаются в случаях, указанных в п.3.1., при предоставлении родителями (законными представителями) воспитанника соответствующих документов.

4. Порядок оформления прекращения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются по окончании освоения воспитанником образовательной программы на основании заключенного договора об образовании, но не более чем до достижения воспитанником возраста 8 лет.

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

4.2.1. В одностороннем порядке по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника), в т. ч. в случае перевода несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в любое время, при условии внесения родительской платы на счет организации, за фактически оказанные организацией услуги по присмотру и уходу за воспитанником, за 10 (десять) рабочих дней до даты расторжения договора.

4.2.2. В одностороннем порядке по инициативе организации в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в организации;
- при необходимости направления воспитанника в образовательную организацию иного вида;
- при устройстве воспитанника, оставшегося без попечения родителей, под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4.2.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли организации или родителей (законных представителей), в т. ч. в случае ликвидации организации.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является:

- заявление родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 3);
- соглашение о расторжении договора об образовании между организацией и родителями (законными представителями) (Приложение 4).

4.4. Прекращение образовательных отношений наступает со дня подписания соглашения о расторжении договора об образовании между организацией и родителями (законными представителями) воспитанника.

4.5. После подписания соглашения о расторжении договора об образовании между организацией и родителями (законными представителями) воспитанника заведующий организацией (или уполномоченное им лицо) издает приказ об отчислении воспитанника из организации, регистрирует приказ в «Журнале приказов о выбытии (отчислении) воспитанников».

4.6. Уполномоченное заведующим организацией лицо в день издания приказа вносит соответствующие изменения в региональную автоматизированную систему ГИС Образование Югры.

4.7. Воспитатель группы, которую посещал воспитанник, вносит в «Журнал посещаемости детей группы» сведения о дате выбытия ребенка из организации.

4.8. По окончании образовательных отношений родителям (законным представителям) воспитанника в день заключения соглашения о расторжении договора об образовании выдаются следующие документы воспитанника: медицинская карта (информация о состоянии здоровья на воспитанника), сертификат дошкольника, копии документов из личного дела воспитанника, карта индивидуального развития дошкольника.

4.9. В случае, если документы, указанные в п.4.8. не востребованы родителями (законными представителями) в течение месяца с даты расторжения договора об образовании, то по истечении указанного срока они подлежат уничтожению в установленном порядке.

4.10. После подписания сторонами соглашения о расторжении договора об образовании, издания приказа о выбытии (отчислении) воспитанника из организации экземпляр договора об образовании между организацией и родителями (законными представителями) воспитанника, хранившийся в организации на протяжении всего времени пребывания ребенка в организации, подлежит уничтожению в установленном порядке.

4.11. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты подписания соглашения о расторжении договора об образовании между организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

5. Заключительные положения

5.1. Срок действия данного Порядка не ограничен. Порядок действует до внесения изменений или принятия нового.

5.2. Настоящий Порядок подлежит размещению на официальном сайте организации в сети Интернет (<https://kapitoshka86.edu-sites.ru/>).

Приложение 1 к
Порядку от _____ г.

Заведующему
ООО «Счастливое детство»
Александру Николаевичу Ерастову
от родителей (законных представителей)

Ф.И.О. родителя (законного представителя) (отчество – при наличии)
проживающего (щей) по адресу:

2.

Ф.И.О. родителя (законного представителя) (отчество – при наличии)
проживающего (щей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

от « » 20__ г.

Просим принять нашего ребенка

		фамилия, имя, отчество ребенка (последнее – при наличии)		
рожденного «	»	20	года,	
			место рождения	
проживающего по адресу:				

в ООО «Счастливое детство» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу полного дня общеразвивающей направленности от ____ до ____ лет «_____» с «_____» 20 ____ года.

Я ознакомлен(а) со следующими документами ООО «Счастливое детство» (в том числе через информационные системы общего пользования):

Наименование документа	Дата ознакомления	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись родителя (законного представителя)
Лицензия на осуществление образовательной деятельности			
Устав ООО «Счастливое детство»			
Положение о структурном подразделении ООО «Счастливое детство» «Детский сад «Капитошка»			
Образовательная программа дошкольного образования ООО «Счастливое детство»			
Правила приема (зачисления) воспитанников			
Положение о режиме занятий воспитанников			
Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников			
Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ООО «Счастливое детство» и родителями (законными представителями) воспитанников			
Порядок получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком			
Порядок получения и использования сертификата дошкольника			

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка

Заведующему
ООО «Счастливое детство»

Александру Николаевичу Ерастову
от родителей (законных представителей)

1.

Ф.И.О. родителя (законного представителя) (отчество – при наличии)
проживающего (щей) по адресу:

г. Сургут

тел.

2.

Ф.И.О. родителя (законного представителя) (отчество – при наличии)
проживающего (щей) по адресу:

г. Сургут

тел.

Расписка

Я, _____

(дата)

Подпись

Расшифровка

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я (далее - Субъект),

фамилия, имя, отчество (при наличии), статус родителя (законного представителя)
документ, удостоверяющий личность паспорт серия _____ № _____, выдан « ____ » _____ года

наименование учреждения выдавшего документ

зарегистрированный(ая) по адресу:

полный адрес места жительства с указанием индекса

Я (далее - Субъект),

фамилия, имя, отчество (при наличии), статус родителя (законного представителя)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____, выдан « ____ » _____ года

наименование учреждения выдавшего документ

зарегистрированный(ая) по адресу:

полный адрес места жительства с указанием индекса

законный(ые) представитель(ли) ребенка

Ф.И.О. ребенка (последнее – при наличии), дата рождения

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие ООО «Счастливое детство» (далее – образовательная организация), находящемуся на по адресу: 628400, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, ул. Семена Билецкого, дом 12/1, на обработку своих персональных данных, персональных данных супруга(и), ребенка (посещающего детский сад), других моих детей:

- документы (реквизиты документов, в том числе паспортные данные), удостоверяющие мою личность, а также документы, подтверждающие законность представления прав ребенка (свидетельство о рождении, иные документы);
- свидетельства о рождении других детей (рожденных в семье, усыновленных, опекаемых, приемных);
- контактные данные (адрес регистрации и адрес фактического местожительства; номер домашнего, мобильного и служебного телефона);
- сведения о месте работы (учебы), занимаемой должности;
- банковские реквизиты родителя (законного представителя) - получателя компенсации части родительской оплаты за присмотр и уход, документы, подтверждающие право на льготу;
- номер страхового медицинского полиса, данные СНИЛС;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о близких родственниках в целях формирования единого интегрированного банка данных контингента детей, в целях осуществления воспитательной образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, предоставления мер социальной поддержки, медицинского обслуживания, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательной организации.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ. Образовательная организация вправе:

- размещать фотографии воспитанника; фамилию, имя, возраст на стендах в помещениях детского сада и на официальном сайте образовательной организации;
- предоставлять данные воспитанника для участия в городских, региональных, всероссийских и международных конкурсах.
- производить фото- и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте образовательной организации и СМИ, с целью формирования имиджа детского сада;
- включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, региональных и муниципальных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребенком образовательной организации, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления об отзыве согласия.

С положениями ФЗ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мною « ____ » _____ 20 ____ года и действует на период посещения ребенком образовательной организации.

Мне разъяснены юридические последствия отказа предоставления персональных данных.

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка

Юридические последствия отказа предоставить персональные данные разъяснил(а):

Приложение 2 к
Порядку от _____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующим

ООО «Счастливое детство»

_____ А.Н. Ерастов

«____» _____ 20 ____ г.

Заведующему

ООО «Счастливое детство»

Ерастову Александру Николаевичу

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим ребенком

(Ф. И. О. ребенка полностью)

«____» _____ 20 ____ года рождения в детском саду «Капитошка»,
посещающим группу «_____» на период
оздоровительного отпуска с «____» _____ 20 ____ г. по
«____» _____ 20 ____ г.

«____» _____ 20 ____ г. _____ / _____

Приложение 3 к
Порядку от _____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующим

ООО «Счастливое детство»

_____ А.Н. Ерастов

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему

ООО «Счастливое детство»

Ерастову Александру Николаевичу

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из ООО «Счастливое детство» моего ребенка

Ф.И.О. ребенка (полностью)

« _____ » _____ 20 ____ года рождения, посещающего группу
полного дня общеразвивающей направленности от _____ до _____ лет
« _____ » с « _____ » _____ 20 ____ года
по причине: _____

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
Подпись Расшифровка

Приложение 4 к
Порядку от _____ г.

Дополнительное соглашение № ____/25

г. Сургут

« ____ » _____ 20 ____ г.

Общество с ограниченной ответственностью «Счастливое детство» (далее «Исполнитель»), действующее на основании лицензии от 09.02.2017 года №2851, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры, в лице заведующего ООО «Счастливое детство» Ерастова Александра Николаевича, с одной стороны, и родители (законные представители) воспитанника

Ф.И.О. воспитанника

(далее «Заказчик»)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение к Договору об образовании № ____ от « ____ » _____ 20 ____ года (далее «Договор») между «Исполнителем» и «Заказчиком» о нижеследующем:

1. Стороны пришли к соглашению расторгнуть «Договор» с « ____ » _____ 20 ____ г.
2. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью вышеуказанного договора.
3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с даты подписания его обеими Сторонами.
4. Стороны не имеют друг к другу претензий финансового характера и качеству оказанной «Заказчику» «Исполнителем» услуги.
5. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.
6. Реквизиты и подписи сторон:

Организация: ООО «Счастливое детство» Юридический адрес: 628415, Тюменская область, ХМАО-Югра, г. Сургут, ул. Семена Билецкого 12/1 Тел.: 8 (3462) 97-40-37 ИНН 8602158198 / КПП 860201001 Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) БИК 044525411 р/счет 40702810218320000497 к/счет 30101810145250000411 ОГРН 1098602008504	Родитель (законный представитель): Ф.И.О. _____ Паспортные данные _____ Место регистрации _____ Тел. _____	Родитель (законный представитель): Ф.И.О. _____ Паспортные данные _____ Место регистрации _____ Тел. _____
Подписи Сторон		
От Организации: Заведующий ООО «Счастливое детство» _____ /А.Н. Ерастов/ « ____ » _____ 20 ____ г.	От Родителя: _____ / _____ / Подпись _____ Расшифровка _____ « ____ » _____ 20 ____ г.	От Родителя: _____ / _____ / Подпись _____ Расшифровка _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Оформленный экземпляр дополнительного соглашения, заключенного между «Исполнителем» и «Заказчиком» № ____ / ____ от « ____ » _____ 20 ____ г. получил (а) на руки « ____ » _____ 2025 г. _____ / _____
 Подпись _____ Расшифровка _____