

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23» п.Труд, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "30" августа 2017 г. серия 33ЛО1 № 0002326, выданной Департаментом образования Администрации Владимирской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице и.о.заведующего Матвеевой Елены Владимировны, действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства Воспитанника с указанием индекса)

именуемого(ой) 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 общеобразовательная программа МБДОУ «Детский сад №23», разработанная на основе ФГОС ДО

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в детском саду – 5-ти дневная рабочая неделя, с 7:30 до 17:30 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ (ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ)

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены положением о

предоставлении платных дополнительных услуг.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Перевести Воспитанника на кратковременное пребывание при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации. Перевод Воспитанника на режим кратковременного пребывания оформляется приказом образовательной организации по истечении 10 рабочих дней с момента направления уведомления.

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

2.1.6. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудников учреждения.

2.1.7. Заявлять в отдел опеки и попечительства о случаях физического, психического, сексуального насилия над Воспитанником, ненадлежащего ухода со стороны Родителей (законных представителей).

2.1.8. Давать рекомендации по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.9. Приостанавливать работу образовательной организации в случае аварии и ремонта образовательной организации, уведомив об этом Родителя (законного представителя) в разумный срок.

2.1.10. Соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.).

2.1.11. Имеет право не принять Воспитанника без наличия медицинской справки после болезни и отсутствия Воспитанника более пяти дней без учета выходных и праздничных дней; отчислить из образовательной организации Воспитанника, который не посещал детский сад более 30 (тридцати) дней без уважительной причины, не уведомив об этом администрацию дошкольной организации.

2.1.12. Имеет право обрабатывать персональные данные Воспитанника и его Родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором и защиты прав Воспитанника.

## **2.2. Исполнитель обязан:**

2.2.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления 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.

2.2.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.2.3. 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.

2.2.4. 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.

2.2.5. 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.

2.2.6. Осуществлять образовательную деятельность по основной общеобразовательной программе дошкольного образования.

2.2.7. Сохранить место за Воспитанником в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей, и в других случаях пропуска по уважительным причинам.

2.2.8. Информировать Родителя (законного представителя) об условиях психолого-педагогического, логопедического обследования Воспитанника и сопровождения специалистами образовательной организации.

2.2.9. Организовать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.2.10. Организовать предметно-развивающую среду в образовательной организации (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, материал для игр).

2.2.11. Предоставить Воспитаннику бесплатные образовательные услуги согласно реализуемой основной общеобразовательной программе дошкольного образования.

2.2.12. Обеспечить Воспитанника сбалансированным 4 разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

2.2.13. Оказать родителю (законному представителю) квалифицированную помощь в воспитании Воспитанника. Информировать о применяемых в образовательной организации программах посредством проведения собраний с родителями, размещения информации на стендах.

2.2.14. Ознакомить Родителя (законного представителя) с Уставом образовательной организации, лицензией на образовательную деятельность, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой образовательной организации и иными локальными актами образовательной организации, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.2.15. Ежегодно по состоянию на 1 сентября издавать приказ о зачислении детей в образовательной организации и распределении детей по возрастным группам.

2.2.16. Комплектовать образовательную организацию в течение календарного года в соответствии с установленными нормативами и наличием свободных мест.

2.2.17. Соблюдать настоящий договор.

2.2.18. Принять от Родителя (законного представителя) документы, подтверждающие его право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации.

2.2.19. Ежемесячно выдавать Родителю (законному представителю) платежный документ для внесения платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации Родителем (законным представителем) в текущем месяце.

2.2.20. Обеспечить защиту персональных данных Воспитанника и Родителя (законного представителя) в соответствии с действующим законодательством.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА (РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ))**

#### ***3.1. Заказчик вправе:***

3.1.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

3.1.2. 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.

3.1.3. 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.

3.1.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

3.1.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по

согласованию с воспитателем в течении необходимого времени для Воспитанника.

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

3.1.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

3.1.8. Оказывать посильную помощь в реализации уставных задач, направленных на развитие образовательной организации, совершенствование педагогического процесса, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником.

### **3.2. Заказчик обязан:**

3.2.1. Требовать от образовательной организации предоставления информации:

- по вопросам, касающимся деятельности образовательной организации и обеспечения надлежащего исполнения Услуг;

- о поведении, развитии Воспитанника, его способностях.

3.2.2. На компенсацию части родительской платы по присмотру и уходу за Воспитанником в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

3.2.3. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных платных образовательных услуг в образовательной организации.

3.2.4. Выбирать дополнительные платные образовательные и дополнительные платные услуги в соответствии с Положением о предоставлении таких услуг в образовательной организации.

3.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период адаптации в течение необходимого времени для Воспитанника.

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

3.2.7. Присутствовать на любых мероприятиях с Воспитанником (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность или заведующего, или старшего воспитателя, или воспитателя.

3.2.8. Требовать от образовательной организации выполнения Устава и условий настоящего договора.

3.2.9. Заслушивать на родительских собраниях отчеты заведующего, воспитателей и других специалистов о работе образовательной организации, в том числе о расходовании в образовательной организации денежных средств, поступающих от родителей.

3.2.10. Оказывать посильную помощь в реализации уставных задач, направленных на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником.

3.2.11. Участвовать в управлении образовательной организации в формах, предусмотренных Уставом.

3.2.12. Избирать и быть избранными в родительский комитет группы, детского сада.

3.2.13. Расторгнуть настоящий договор досрочно.

## **4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

4.1. В период действия настоящего договора Родитель (законный представитель) разрешает Образовательной организации обрабатывать персональные данные (в том числе биометрические) его и его Воспитанника с соблюдением действующего законодательства по их защите.

4.2. Образовательная организация в период действия настоящего договора имеет право обрабатывать, в том числе, на электронных носителях, персональные данные Воспитанника и Родителя (законного представителя) обеспечив их защиту.

4.3. По соглашению сторон образовательная организация сохраняет бесплатно место за Воспитанником родителя (законного представителя) на период отпуска родителей.

## **5. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКА**

5.1. Размер оплаты услуг по присмотру и уходу за Воспитанником в образовательной организации (родительской платы) утверждается решением Совета народных депутатов.

5.2. Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет образовательной организации.

5.3. Родитель производит оплату услуг в образовательную организацию (родительская плата) по присмотру и уходу за Воспитанником. Размер родительской платы в денежном выражении составляет **162 руб. 00 коп.** в день на основании Решения Совета Народных Депутатов Петушинского района от 16.02.2022г. №13/2 «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Петушинский район»».

Об изменении размера родительской платы образовательная организация уведомляет родителя (законного представителя) за 1 месяц, путем размещения информации на информационном стенде.

5.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) Воспитанника ежемесячно не позднее 15 числа текущего месяца по извещениям-квитанциям установленной формы через финансово-кредитные учреждения или отделения почтовой связи.

5.5. Родительская плата в образовательной организации не взимается в случаях:

5.5.1. Болезни Воспитанника, а также отсутствия Воспитанника, после перенесённого заболевания (согласно предоставленной справки медицинского учреждения).

5.5.2. Карантина в группе, которую посещает Воспитанник (объяснительных документов не требуется).

5.5.3. Прохождения Воспитанника санитарно-курортного лечения (при наличии справки из лечебно-оздоровительного учреждения).

5.5.4. Отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника, но не более 45 календарных дней в учебном году (по заявлению родителей и предоставления справки с места работы (законных представителей)).

5.5.5. Закрытия образовательной организации (группы) на ремонтные и (или) аварийные работы (объяснительных документов не требуется).

5.5.6. Низкой – ниже минус 25 °С – температуры наружного воздуха.

5.5.7. Письменного обращения родителей (законных представителей) о непосещении Воспитанником образовательной организации по уважительной причине, но не более 10 рабочих дней в течение календарного года (заявления родителей (законных представителей)).

5.5.8. В соответствии с календарным учебным графиком учебный год устанавливается с 01 сентября по 31 мая. С 01.07.20.. по 31.07.20....г МБДОУ приостанавливает свою деятельность на период госотпусков сотрудников.

5.5.9. С 01 июня по 31 августа в образовательной организации устанавливаются каникулы. В каникулярное время родитель (законный представитель) по письменному обращению (заявление) имеет право снять своего Воспитанника на весь период и родительская плата не взимается.

5.6. О причинах отсутствия Воспитанника, предусмотренных пунктом 5.5. настоящего договора, родители (законные представители) уведомляют образовательную организацию любым способом (по телефону, электронной почте организации, через воспитателя дошкольной Организации):

5.6.1. В случае болезни Воспитанника, последующего отсутствия по рекомендации врача – в первый день отсутствия до 8.00.

5.6.2. В случаях, требующих наличия заявления родителей (законных представителей), - в срок не позднее, чем за 1 день до принятия решения о непосещении образовательной организации.

5.6.3. В случае не уведомления образовательной организации заранее родителями (законными представителями) о непосещении Воспитанником образовательной организации по причинам, предусмотренным пунктом 5.5. настоящего договора, первый день непосещения оплачивается в 100% размере.

5.7. В случае отсутствия Воспитанника в образовательной организации по причинам, не предусмотренным пунктом 5.5. настоящего договора, родители (законные представители) оплачивают каждый день отсутствия в 100%-м размере.

5.8. В соответствии с заявлением родителя (законного представителя) о компенсации части родительской платы и представленными им документами, предоставляется компенсация части

родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации в размере: 20%- первого, 50% – второго, 70% – третьего ребенка. Родители имеющие льготную категорию (дети мобилизованных, опекаемые) не вносят родительскую плату.

5.9. Родитель (законный представитель) имеет право направить средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на оплату присмотра и ухода за Воспитанником в образовательном учреждении в установленном законном порядке.

5.10. Если по желанию родителей (законных представителей) Воспитанник получает частичное питание (завтрак, обед), то плата за присмотр и уход взимается на общих основаниях.

5.11. Перерасчет родительской платы в случае непосещения Воспитанником дошкольной бюджетной образовательной организации осуществляется на основании табеля учета посещаемости детей за прошедший месяц, пропорционально дням посещения Воспитанником дошкольной организации.

5.12. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение двух месяцев подряд образовательная организация оставляет за собой право обратиться в суд за взысканием задолженности.

## **6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ**

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

7.2. Образовательная организация несет ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника в период его нахождения в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемии, землетрясения, наводнения, военные действия).

## **8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ**

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах и вступает в силу с момента подписания, действует до завершения получения дошкольного образования. Если ни одна из сторон не заявляет о его расторжении, договор считается продленным на тот же срок по достижению возраста, предусмотренного законодательством для поступления Воспитанника в общеобразовательное учреждение.

8.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Образовательная организация не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей воспитанников, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно:

- мобильных телефонов;
- драгоценных украшений;
- игрушек, принесенных из дома.

8.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

С Уставом ознакомлен (а)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Лицензией на право ведения образовательной деятельности ознакомлен (а)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Основной общеобразовательной программой образовательной организации ознакомлен (а):

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Положением о порядке приема, перевода, выбытия воспитанников ознакомлен (а):

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником ознакомлен:

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

## 8. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

«Образовательная организация»:

«Родитель(законный представитель)»:

<p><b>МБДОУ2Детский сад №23»п.Труд</b> Адрес: 601116, обл. Владимирская, р-н Петушинский, п. Труд, ул. Советская, 14 ИНН: 3321015861, КПП 332101001, ОГРН: 1023301107070 ОКПО 54600952, ОКАТО 17246000110, ОКТМО 17646454 Финансовое управление администрации Петушинского района Владимирской области (МБДОУ «Детский сад №23 п. Труд», с/сч 20286Х74960, л/сч 21286Х74960), кс. 03234643176460002800 Отделение Владимир Банка России, УФК по Владимирской области г. Владимир, БИК 011708377 ЕКС. 40102810945370000020 Email: <a href="mailto:trud-23@yandex.ru">trud-23@yandex.ru</a></p> <p>Заведующий _____ /Е.В.Матвеева (подпись) (расшифровка)</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О. родителя, законного представителя)</p> <p>Паспорт: серия _____ № _____ Выдан (кем) _____</p> <p>Когда «__» _____ 20__ г.</p> <p>Проживает: _____</p> <p>_____</p> <p>Тел. дом.: _____</p> <p>Моб. тел.: _____</p> <p>_____ / _____ / (подпись) (расшифровка)</p>
--	---

Оформленный экземпляр договора получил /а/:

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)