

# Договор

## об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Кингисепп

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №1 «Детский сад» г.Кингисепп (далее «Учреждение»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности № 375-16 от 14.09.2016 г., серия 47ЛО1 № 0001397, выданной комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, в лице заведующего Ирины Алексеевны Соловьевой, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Родитель (законный представитель):

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

действующего в интересах несовершеннолетнего:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
( адрес места жительства ребенка)

именуемого в дальнейшем "воспитанник". Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора является оказание Учреждением воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - Стандарт), содержание воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования, адаптированная образовательная программа для детей с ТНР (нужное подчеркнуть).

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

1.5. Режим пребывания воспитанника в Учреждении: 10,5 час / 12 час / 24 часа (нужное подчеркнуть). Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные.

1.6. Воспитанник зачисляется в общеразвивающую группу / группу компенсирующей направленности для детей с ТНР (нужное подчеркнуть).

### 2. Взаимодействие сторон.

#### 2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Обеспечить Родителю (законному представителю) доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, в том числе через официальный сайт ДООУ в сети Интернет.

2.1.2. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.1.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии со Стандартом, образовательной программой Учреждения, разрабатываемой и утверждаемой самостоятельно на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования и Стандарта дошкольного образования.

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

2.1.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, возможности освоения воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.1.6. 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.

2.1.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.8. Организовать предметно-развивающую среду в Учреждении (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки) в соответствии Стандарта.

2.1.9. Проводить не реже 1-раза в год итоговые отчетные открытые мероприятия по образовательной деятельности.

2.1.10. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу.

2.1.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и воспитанника.

2.1.12. Содержать и организовывать деятельность Учреждения в соответствии с СанПиН.

2.1.13. Осуществлять медицинское обслуживание воспитанника:

- лечебно-профилактические мероприятия: углубленный медицинский осмотр 1 раз в год специалистами детской поликлиники, вакцинация на основании прививочного календаря (по плану национального календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям от 31.01.2011 № 51);

- санитарно-гигиенические мероприятия в соответствии с нормами СанПин.

2.1.14. Обеспечивать воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с возрастом и временем пребывания в МБДОУ.

2.1.15. Устанавливать график посещения воспитанником Учреждения:

понедельник-пятница: с 07:30 до 18:00. Группа 12 час пребывания: понедельник-пятница: с 07:00 до 19:00. Группа круглосуточного пребывания: понедельник с 7:00 до пятницы 21:00. Выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.1.16. Сохранять место в Учреждении за воспитанником в случае:

- его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителей по уважительным причинам (болезнь, командировка, учеба), а также в летний период.

2.1.17. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении воспитанника.

2.1.18. Доводить до сведения Родителей информацию об изменении размера оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении. Плата, взимаемая с Родителя за присмотр и уход за Воспитанником, определяется и устанавливается Постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

2.1.19. Предоставлять льготы по оплате за присмотр и уход за воспитанником в соответствии с федеральным, региональным и муниципальным законодательством.

2.1.20. Предоставлять компенсацию части родительской платы в соответствии с «Законом об образовании в Российской Федерации».

2.1.21. Соблюдать настоящий Договор.

## **2.2. Родитель обязуется:**

2.2.1. Соблюдать Устав Учреждения и настоящий Договор.

2.2.2. Соблюдать требования учредительных документов Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Учреждения и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство. Со всеми претензиями обращаться лично к руководителю Учреждения.

2.2.3. При поступлении воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема в ДОУ.

2.2.4. Незамедлительно сообщать об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.5. Обеспечить посещение Учреждения воспитанником согласно «Правил внутреннего распорядка воспитанников в МБДОУ».

2.2.6. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя. Не делегировать эту обязанность лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае, если родитель доверяет другим лицам забирать ребенка из учреждения – предоставлять оформленную доверенность с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка, в соответствии с требованием законодательства Российской Федерации.

2.2.7. Приводить и забирать воспитанника из Учреждения в соответствии с установленным Договором режимом работы учреждения: с 07:30 до 18:00 и отдельных групп.

2.2.8. Приводить воспитанника в Учреждение без признаков болезни и недомогания, в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом местных, сезонных условий, а также возрастных, индивидуальных особенностей воспитанника. Обеспечить Воспитанника для физкультурных занятий – спортивной формой (футболка, шорты, обувь на резиновой подошве).

2.2.9. В случае заболевания воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником ДОУ, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещение Учреждения воспитанником в период заболевания, для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.2.10. Сообщать о приходе воспитанника в Учреждение после отпуска или болезни до 10:00 часов утра, в связи с его постановкой на питание. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) воспитанника принимают в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.2.11. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения воспитанника. Выполнять рекомендации всех специалистов работающих с воспитанником (музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, медицинского персонала).

2.2.12. Бережно относиться к имуществу Учреждения, возмещать ущерб, причиненный воспитанником имуществу Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.13. Помнить о том, что Учреждение не несет ответственности:

- за золотые вещи, деньги и другие ценные предметы, принесенные воспитанником из дома;
- за вещи родителей (законных представителей) (одежда, обувь, головные уборы и т.д.) оставленные в холлах Учреждения.

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

3.1. Плата за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении вносится до 15 числа текущего месяца. В случае болезни воспитанника, карантина, отпуска родителей, внесенная плата за время непосещения воспитанником дошкольного учреждения засчитывается в последующие платежи.

Согласно Постановлению администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области от 02.12.2014 № 3240:

Родительская плата начисляется в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в Учреждении:

- установление карантина;
- болезнь ребенка;
- болезнь родителя (законного представителя), если ребенок воспитывается в неполной семье;
- прохождение санаторно – курортного лечения ребенком по заключению лечащего врача;
- отпуск родителей (законных представителей);
- приостановка функционирования (закрытие) образовательного учреждения в связи с ремонтными работами и (или) аварийными работами и иными причинами;
- отсутствие водо-, тепло- и энергоснабжения в учреждениях (п.2.4.)
- Время отсутствия ребенка в учреждении по причине его болезни подтверждается родителями (законными представителями) соответствующими документами, по остальным причинам родителями (законными представителями) оформляется заявление на имя руководителя учреждения и подтверждается соответствующими документами (п.2.5.)
- Родители (законные представители) обязаны известить о непосещении ребенком учреждения (лично, по телефону, письменно) не позднее, чем накануне дня непосещения, а также о начале посещения (после отсутствия), не позднее, чем накануне дня посещения (п.2.6.)

### **4.Права сторон:**

#### **4.1. Учреждение имеет право:**

4.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

4.1.2. Отчислить воспитанника из Учреждения:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в дошкольном учреждении;
- по заявлению Родителя (законного представителя) воспитанника;
- по окончании получения дошкольного образования и поступления воспитанника в школу.

4.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания воспитанника в семье.

4.1.4. Предоставлять воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной Деятельности (стоимость услуг, наименование, перечень заключаются отдельным договором).

4.1.5. Предоставлять Родителю отсрочку платежей за присмотр и уход за воспитанника в Учреждении по его ходатайству в исключительных случаях.

4.1.6. Не передавать воспитанника родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

4.1.7. При возникновении форс – мажорных обстоятельств, в случае, если ребенка не забрали Родители до указанного срока режима работы Учреждения – воспитатель оставляет за собой право передать ребенка:

- в возрасте до 4-х лет – в детское отделение ЦРБ по адресу ул. Воровского, д.20.
- старше 4-х лет – в ОМВД России по Кингисеппскому району Ленинградской области по адресу пр. Карла Маркса, 28/2, тел. 2-02-02

Порядок действия воспитателя:

- информирует руководителя о наступлении форс-мажорной ситуации;
- информирует Родителей о месте нахождения воспитанника.

4.1.8. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с воспитанником со стороны Родителей.

4.1.9. Расторгать настоящий Договор досрочно при систематическом невыполнении Родителями своих обязательств, уведомив их об этом за 10 дней.

4.1.10. Перевести ребенка в другую группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы, отсутствие педагога, малое количество детей и другие) при условии уведомления об этом родителей.

#### **4.2. Родитель имеет право:**

4.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

4.2.2. Получать от Учреждения информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

4.2.3. Принимать участие в работе педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса; избирать и быть избранным в Совет родителей группы и Учреждения.

- 4.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья, мастер-класс и т.д.).
- 4.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период адаптации в течение 3-5 дней.
- 4.2.6. Выбирать виды дополнительных услуг Учреждения. Вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками по организации дополнительных услуг в Учреждении, в том числе и платных.
- 4.2.7. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.
- 4.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
- 4.2.9. Ходатайствовать перед Учреждением об отсрочке платежей за содержание Воспитанника, присмотр и уход за ним в Учреждении (в исключительных случаях) не позднее, чем за 10 дней до установленных сроков оплаты.
- 4.2.10. Требовать выполнение Устава Учреждения и условий настоящего Договора.
- 4.2.11. Оказывать добровольные пожертвования в виде материальных ценностей, денежных средств перечисленных на лицевой счет Учреждения и безвозмездно оказывать услуги по выполнению каких либо работ.
- 4.2.12. Давать согласие:

- на обработку персональных данных Воспитанника (дата рождения, пол, номер страхового свидетельства, страховой медицинской полис, Ф.И.О. родителей, контактные телефоны, адрес проживания и др.),
- на вакцинацию Воспитанника и закаливающие процедуры;
- фото и видеосъемку образовательного процесса, праздников и развлечений.

4.2.13. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии уведомления об этом письменно руководителя Учреждения не менее чем за десять дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и присмотра и ухода за Воспитанником.

### 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.

### 6. Ответственность сторон

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 7. Заключительные положения.

- 7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.
- 7.2. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством РФ.

### 8. Реквизиты и подписи сторон

Полное наименование:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №1 «Детский сад» г.Кингисепп

Сокращенное наименование: МБДОУ №1 г.Кингисепп

ОГРН: 1164704051380 / ИНН: 4707038503/ КПП: 470701001

Адрес местонахождения: 188480, Ленинградская область, г. Кингисепп, ул. Ковалевского, д.9а

Тел.: 8(813 75) 5-40-85 e-mail: mdou1@kngcit.ru

Платежные реквизиты: Единый казначейский счет

№ 40102810745370000006 Единый счет бюджета №

03234643416210004500 ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЕ

БАНКА РОССИИ//УФК по Ленинградской области, г. Санкт-

Петербург; БИК 014106101

Платательщик: Комитет финансов администрации

Кингисеппского муниципального района (МБДОУ №1

г.Кингисепп)

Заведующий \_\_\_\_\_ /И.А. Соловьева/

МП \_\_\_\_\_

подпись

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя)

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Телефон дом. \_\_\_\_\_

Мобильный: \_\_\_\_\_

Рабочий: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

С содержанием договора ознакомлен(а)

Второй экземпляр договора на руки получил(а)

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

