

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательной программе**  
**дошкольного образования**

г. Барнаул

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №18» (далее – МБДОУ) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "08" июля 2011г., № Л035-01260-22/00371741, выданной Министерством образования и науки Алтайского края, в лице заведующего Барановой Анны Владимировны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем "Исполнитель" и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий 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:

### **1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются отношения, возникшие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Срок обучения \_\_\_ лет (года).

1.4. Язык образования: русский.

1.5. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №18».

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: пять дней в неделю, полный день – 12 часов (с 07.00 до 19.00). Выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

### **2. Взаимодействие Сторон**

#### **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 предоставления которых определены в дополнительном Договоре оказания платных образовательных услуг.

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

2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком.

2.1.6. Заявлять в службы социальной защиты прав детей о случаях физического,

психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, а также небрежного обращения с Воспитанником в семье.

2.1.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.8. Соединять группы в случае необходимости (низкая наполняемость групп, отпуск воспитателей, аварийная ситуация, производственная необходимость).

## **2.2. Заказчик вправе:**

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

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

2.2.3. 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.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются отдельным договором.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в Образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) по предварительному согласованию с Исполнителем.

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Знакомиться с содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг.

2.2.8. Присутствовать на любых занятиях с Воспитанником в МБДОУ (в том числе индивидуальных) по предварительному согласованию.

2.2.9. Присутствовать на заседании психолого-педагогического консилиума МБДОУ, на обследовании Воспитанника врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

2.2.10. Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов образовательной организации о работе с Воспитанниками.

2.2.11. Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.

2.2.12. Своевременно получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.13. Оказывать добровольную благотворительную помощь образовательной организации, в порядке, установленном законом Российской Федерации.

2.2.14. Вносить плату за содержание Воспитанника в образовательной организации из средств материнского капитала после заключения дополнительного соглашения.

2.2.15. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке по заявлению.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими образовательную организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.5 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию основной образовательной программы дошкольного образования средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-разовым питанием в соответствии с режимом возрастной группы.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу, ежегодно на 01 июня текущего года.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обследовать ребенка с согласия Заказчика специалистами психолого-педагогического консилиума (ППК) по инициативе Заказчика или педагогов, работающих с Воспитанниками. Доводить до сведения родителей результаты обследования.

2.3.13. Рекомендовать родителям посетить психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК) с целью определения необходимости оказания необходимой коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля учреждения, соответствующего состояния развития и здоровья ребенка для его дальнейшего пребывания.

2.3.14. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование ПМПК.

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

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

- 2.4.2. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.3. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни не позднее 07:30 в день отсутствия. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения учреждения Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.5. Предоставлять справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.6. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.7. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить Исполнителю передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению Заказчика с указанием ФИО (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик обязуется одновременно с заявлением предоставить Исполнителю согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.
- 2.4.8. Предоставлять письменное заявление о сохранении места за ребенком в образовательной организации по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с администрацией Учреждения.
- 2.4.9. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.
- 2.4.10. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствие Воспитанников при разрешении конфликта. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.
- 2.4.11. Приводить ребенка в образовательную организацию опрятно одетым; обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в образовательной организации сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года; сменное нижнее бельё, пижаму – в холодный период; расческу, носовые платки.

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) и порядок перерасчета осуществляется на основании нормативно-правовых актов администрации города Барнаула «О нормативе затрат за содержание детей в дошкольных учреждениях города Барнаула».

Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком за перечисление денежных средств в безналичном порядке физическими лицами.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3 Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником взимается за дни непосещения в полном объеме, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);
- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения);
- дней временного ограничения доступа Воспитанника в МБДОУ (закрытие МБДОУ или группы в связи с карантинном, проведение ремонтных и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя.

3.5. В случае невнесения родительской платы Заказчиком Учреждение вправе обратиться в суд с иском о принудительном взыскании задолженности.

3.6. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

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

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

#### **4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

4.1. Учреждение несет предусмотренную законодательством РФ материальную ответственность за сохранность личных вещей Воспитанника во время образовательного процесса.

4.2. Учреждение не несет ответственности за сохранность тех личных вещей Воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек, принесенных из дома.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

## 6. Заключительные положения

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

## 7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №18» (МБДОУ «Детский сад №18»)

Юридический/фактический адрес:  
656055, г. Барнаул, ул. Г. Исакова, 214

Тел (3852) 40-55-12

e-mail: [mbdou.kid18@barnaul-obr.ru](mailto:mbdou.kid18@barnaul-obr.ru)

ОГРН 1022201387680

ИНН/КПП 2223032546/222301001

ЕКС 40102810045370000009

К/сч 03234643017010001700

Отделение Барнаул банка России

БИК 010173001

Заведующий МБДОУ

\_\_\_\_\_ А.В. Баранова

Заказчик

ФИО \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

Отметка о получении второго экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_