

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**об образовании с муниципальным бюджетным дошкольным образовательным**  
**учреждением «Детский сад «Золотой ключик» г. Певек**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

г. Певек

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Золотой ключик» г. Певек, в лице заведующего Петровой Оксаны Александровны действующего на основании Устава и лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной Департаментом образования, культуры и спорта ЧАО, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", с одной стороны и

---

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

именуемый в дальнейшем "Заказчик", с другой стороны, а совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель обязуется принять несовершеннолетнего воспитанника

---

(Ф.И.О. воспитанника)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования, направленной на разностороннее развитие обучающегося с учетом его возрастных и индивидуальных особенностей, формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, в том числе достижение им уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения им образовательных программ начального общего образования, и присмотр и уход за детьми.

1.2. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанника.

1.3. Воспитанник находится на обучении в дошкольной образовательной организации **(срок освоения образовательной программы 5 лет).**

1.4. Заказчик обязуется оплатить услуги в порядке, предусмотренным настоящим договором, за присмотр и уход за детьми.

**2. Обязанности сторон**

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Зачислить воспитанника в дошкольную образовательную организацию в **группу** № \_\_\_\_\_

2.1.2. Осуществлять присмотр и уход за воспитанником во время его пребывания в дошкольной образовательной организации.

2.1.3. Во время нахождения воспитанника в дошкольной образовательной организации обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанника;
- уважение и защиту чести и достоинства ребенка;
- защиту ребенка от всех форм физического и психологического насилия;
- воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования;
- познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие воспитанника;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом, психическом и речевом развитии воспитанника (с учетом рекомендаций специалистов);
- индивидуальный подход к воспитаннику, учитывая особенности его развития;

- сохранность имущества воспитанника;
  - соблюдение режима дня; установить график посещения Ребёнком Дошкольного образовательного учреждения: пятидневный, (выходные – суббота и воскресенье, праздничные дни), с 8.00 до 18.30 дошкольные группы детей с 1,5 до 6,5 лет, с 8.30 до 18.30 логопедические группы, с 8.00 до 19.00 группа вечернего пребывания.
  - обеспечить Ребёнка питанием в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13: сбалансированное 4-х разовое питание (завтрак, обед, полдник, ужин), необходимым для его нормального роста и развития, в соответствии с режимом возрастной группы и утверждённым графиком.
- 2.1.4. Организовывать деятельность воспитанника в дошкольной образовательной организации в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями и содержанием образовательной программы.
- 2.1.5. Организовать предметно-развивающую среду для воспитанника, в том числе помещение, оборудование, развивающие и игровые материалы, наглядные пособия.
- 2.1.6. Сохранить место за воспитанником в случае его болезни, объявления карантина и в иных случаях по письменному заявлению Заказчика.
- 2.1.7. Взаимодействовать с родителями и другими членами семьи воспитанника по вопросам воспитания и обучения. Знакомить их с успехами воспитанника, темпами его развития.
- 2.1.8. Ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом дошкольной образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей).

## 2.2. Заказчик обязуется:

- 2.2.1. Вносить плату за содержание воспитанника в дошкольной образовательной организации в соответствии с условиями настоящего договора и порядком начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей.
- 2.2.2. Предоставить документы, необходимые для зачисления воспитанника в дошкольную образовательную организацию, а также документы, необходимые для установления размера платы за его содержание.
- 2.2.3. Информировать воспитателя дошкольной образовательной организации об отсутствии воспитанника в случае его болезни или по иным причинам и не менее чем за один день информировать о приходе воспитанника после его отсутствия.
- 2.2.4. Согласовать с воспитателем список лиц, имеющих право передавать и забирать воспитанника из дошкольной образовательной организации.
- 2.2.5. Обеспечить наличие в индивидуальном шкафчике воспитанника комплекта сменной одежды и обуви, физкультурной формы.
- 2.2.6. После перенесенного воспитанником заболевания, а также при отсутствии ребенка более **5 дней** (за исключением выходных и праздничных дней) предоставить справку от врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму воспитанника.
- 2.2.7. Не давать воспитаннику с собой в дошкольную образовательную организацию колющие, режущие, огнеопасные предметы и лекарственные препараты.
- 2.2.8. Своевременно сообщать об изменении места жительства, контактных телефонов, льгот по оплате за содержание воспитанника в дошкольной образовательной организации.

## 3. Права сторон

### 3.1. Исполнитель имеет право:

- 3.1.1. Выбирать и реализовывать программу обучения, методики и технологии, учитывая особенности воспитанника.
- 3.1.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребёнка в семье.
- 3.1.3. На время карантина, в летний период переводить воспитанника в другую группу или другую дошкольную образовательную организацию.

3.1.4. На отчисление ребенка из дошкольной образовательной организации при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в дошкольной образовательной организации.

3.2. Заказчик вправе:

3.2.1. Заслушивать отчеты руководителя и педагогов о работе дошкольной образовательной организации.

3.2.2. Участвовать в различных мероприятиях, проводимых дошкольной образовательной организацией (детские праздники, конкурсы, выставки, открытые занятия).

3.2.3. Делать добровольные пожертвования дошкольной образовательной организации.

3.2.4. По согласованию с администрацией дошкольной образовательной организации находиться с ребенком в группе в период его адаптации.

3.2.5. Вносить предложения по улучшению воспитательной работы в дошкольной образовательной организации.

3.2.6. На получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за воспитанником в дошкольной образовательной организации в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

3.2.7. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ОО, родителям (законным представителям) воспитанников выплачивается компенсация части родительской платы (далее – Компенсация). Порядок назначения и выплаты Компенсации устанавливается Постановлением Правительства ЧАО.

3.2.8. Право на получение Компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату.

3.2.9. Уполномоченным органом, ответственным за перечисление Компенсации, является централизованная бухгалтерия Управления социальной политики Администрации городского округа Певек.

#### 4. Родительская плата

4.1. За присмотр и уход за воспитанником в дошкольной образовательной организации устанавливается плата, взимаемая с Заказчика (далее - родительская плата), в размере **180,00 (сто восемьдесят)** рублей в день. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации и порядком начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в муниципальных образовательных организациях городского округа Певек.

4.2. Учредитель дошкольной образовательной организации вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядком начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в муниципальных образовательных организациях городского округа Певек.

4.2.1. При установлении родительской платы обеспечиваются меры социальной поддержки отдельным категориям семей, имеющих детей.

4.2.2. Родительская плата не взимается у следующих категорий родителей (законных представителей), имеющих:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья и детей с туберкулезной интоксикацией.

Родительская плата не взимается на основании представленных родителями (законными представителями) в образовательную организацию следующих документов:

- копии паспорта (с предъявлением оригинала);
- заявления об освобождении от родительской платы;
- копии свидетельства о рождении ребёнка (детей) (с предъявлением оригинала);
- копии договора о передаче ребёнка (детей) на воспитание в семью, либо выписки из решения органа опеки и попечительства об учреждении над ребёнком (детьми) опеки;

- справки из медицинского учреждения, подтверждающей ограничение возможностей здоровья, либо туберкулёзной интоксикации у ребёнка (детей).

4.2.3. Образовательная организация составляет реестр детей и их родителей (законных представителей), имеющих право на освобождение от родительской платы, и направляет его в централизованную бухгалтерию Управления социальной политики Администрации городского округа Певек в начале каждого календарного года, а в случае каких-либо изменений в реестре – сообщает об этом в текущем месяце.

4.2.4. Родители (законные представители) вправе:

- Отказаться от освобождения от родительской платы;  
- выбрать одно из оснований (при наличии двух или более) для предоставления права на освобождение от родительской платы, по которому и будет осуществлено освобождение от родительской платы.

4.2.5. При наступлении обстоятельств, влекущих возникновение или прекращение права на освобождение от родительской платы, один из родителей (законных представителей) обязан известить об этом руководителя Образовательной организации в течение десяти календарных дней с момента наступления таких обстоятельств.

4.2.6. Возникновение или прекращение права на освобождение от родительской платы наступает с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

4.2.7. Заказчик перечисляет предусмотренную настоящим договором родительскую плату на расчетный счет Исполнителя ежемесячно не позднее **25** числа текущего месяца.

4.2.8. Датой исполнения обязательства по оплате услуг считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную настоящим договором и **Законодательством** Российской Федерации.

### **6. Основания расторжения договора**

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из дошкольной образовательной организации в связи с завершением обучения.

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

1) по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения дошкольной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) при возникновении медицинских показаний, препятствующих дальнейшему пребыванию ребёнка в ДОО;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон договора, в том числе в случае ликвидации дошкольной образовательной организации.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Заказчика не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед дошкольной образовательной организацией.

6.4. Настоящий договор расторгается на основании распорядительного акта дошкольной образовательной организации об отчислении воспитанника из этой организации.

### **7. Порядок разрешения споров**

7.1. Все споры и разногласия между Сторонами, возникающие в период действия настоящего договора, разрешаются путем переговоров.

7.2. В случае невозможности урегулирования споров и разногласий путем переговоров спор подлежит разрешению в судебном порядке в соответствии с **законодательством РФ**.

### **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений, по заявлению родителя (законного представителя).

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, подлежит применению действующее законодательство Российской Федерации.

8.3. Все изменения или дополнения к настоящему договору действительны, если они подписаны уполномоченными лицами обеих Сторон.

8.4. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

### 9. Реквизиты и подписи сторон

#### ИСПОЛНИТЕЛЬ:

#### ЗАКАЗЧИК:

|   |  |
|---|--|
| <p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Золотой ключик» г. Певек</p> <p>689400 Чукотский АО Чаунский район, г. Певек, ул. Пугачёва, д. 64</p> <p>тел. 4-24-38, факс (842737)4-23-32,<br/>E-mail: <a href="mailto:douzolotou@mail.ru">douzolotou@mail.ru</a></p> <p>Заведующий МБДОУ ДС «Золотой ключик» г. Певек</p> <p>_____ О.А. Петрова</p> <p>М.П.</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p> | <p>_____</p> <p>_____ (Ф.И.О.)</p> <p>_____</p> <p>_____ (домашний адрес, телефон)</p> <p>_____</p> <p>_____ (место работы, телефон)</p> <p>_____ / _____ /</p> <p>(подпись) (Ф.И.О.)</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p> |
|---|--|