

Приложение № 4  
к правилам о порядке приема на  
обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в МБДОУ ДС № 36 «Аленький  
цветочек» г. Туапсе  
приказ от 23.03.2023 г. № 59-о

## ДОГОВОР

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования,  
присмотру и уходу за воспитанником между Муниципальным бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением детским садом № 36 «Аленький цветочек» г. Туапсе  
муниципального образования Туапсинский район  
и родителем (законным представителем) воспитанника**

г. Туапсе

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 36 «Аленький цветочек» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее - Организация) осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии «На осуществление образовательной деятельности» выданной Министерством образования и науки Краснодарского края от 25 сентября 2015 года регистрационный номер 07120, Серия 23Л01 № 0003964 именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Железняковой Валерии Владимировны, действующей на основании Устава утвержденного постановлением администрации муниципального образования Туапсинский район от 3 июля 2019 года № 1054 и с другой стороны

\_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании паспорта в интересах  
несовершеннолетней (го) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ г.р., проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили  
настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Осуществление образовательных услуг:

- по Основной образовательной программе дошкольного образования;

- по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в организации: полный день (10,5 часов), с 7.30 часов до 18.00 часов, пятидневная рабочая неделя, выходные: суббота и воскресенье, праздничные календарные дни, установленные законодательством РФ.

- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу:
- общеразвивающей направленности;
  - компенсирующей направленности;

## II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения воспитанника в семье.

2.1.3. Организация вправе применить дистанционные образовательные технологии для реализации ОП ДО. Основным приоритетом использования дистанционных образовательных технологий является предоставление образования для воспитанников. Дистанционные образовательные технологии могут быть использованы Организацией, в случае если воспитательно - образовательную деятельность невозможно организовать из-за временного приостановления деятельности Организации в очной форме в связи с введением карантинных мероприятий, чрезвычайных и других ситуаций.

2.1.4. Предоставлять Заказчику отсрочку платы за содержание ребенка на срок до 10 дней по письменному заявлению.

2.1.5. Знакомиться социокультурными потребностями семей воспитанников. Изучать социально-педагогические потребности родителей в общественном дошкольном образовании с научно-практическими целями.

2.1.6. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- на время карантина;
- летний период.

2.1.7. Перевод воспитанника из группы в группу по инициативе Организации возможен в случае изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп или расформирования воспитанников в другие группы с одинаковой направленностью в соответствии с возрастом.

2.1.8. Перевод в рамках одного вида групп из одной группы в другую (например, из группы раннего возраста в группу раннего возраста) возможен при наличии личного заявления родителей (законных представителей) и наличии в группе вакантных мест, на основании приказа заведующей Организацией.

2.1.9. Временный перевод из одной группы в другую возможен по медицинским показаниям (период разобщения при проведении иммунизации, карантинные мероприятия), а также временного закрытия группы в связи с обстоятельствами (авариями, отключением отопления и др.). Временный перевод осуществляется с обязательным информированием родителей (законных представителей) на основании приказа заведующего.

2.1.10. При закрытии Организации ходатайствовать перед управлением образования администрации муниципального образования Туапсинский район о предоставлении места воспитаннику в другой дошкольной организации.

2.1.11. Отчислить Воспитанника из Организации:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной Организации;
- расторгнуть настоящий Договор досрочно при систематическом невыполнении Родителем (законным представителем) своих обязательств, уведомив об этом за 30 дней;

- по окончании срока договора, заключенного между Заказчиком и Исполнителем (сроком освоения образовательной программы).

2.1.12. На основании решения психолого-педагогической комиссии (ППК) Организации, рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию Туапсинского района с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля образования.

2.1.13. В случае опасности, грозящей со стороны забирающего взрослого (нетрезвое состояние, проявление агрессии и др.) воспитатель имеет право не отдать воспитанника, поставив в известность заведующего Организацией. Заведующий имеет право сообщить о данном факте и обратиться за поддержкой в территориальный орган внутренних дел, направить воспитанника в подразделение по делам несовершеннолетних, службу социальной помощи населению, другие социальные институты образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.14. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью воспитанника.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности 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 Организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом 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. Находиться с Воспитанником в Организации в период его адаптации в течение 5 (пяти) рабочих дней, по два часа.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Организации.

2.2.7. Консультироваться с педагогическими работниками Организации по проблемам воспитания и обучения ребенка.

2.2.8. На получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Организации, в соответствии с Законом РФ № 273 - ФЗ от 21.12.2012 года «Об образовании РФ», Постановления администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013г. № 1460 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты».

2.2.9. Родитель (законный представитель) в праве принять решение об оказании благотворительной помощи только в отношении себя самих, а не родителей (законных представителей) всех детей, посещающих данную группу, согласно Положения «О порядке привлечения и использования благотворительных средств и мерах по предупреждению незаконного сбора с родителей (законных представителей) воспитанников Организации». Добровольные пожертвования и целевые взносы вносятся в денежной форме только на

лицевой счет организации, передача имущества оформляется актом приема-передачи.

2.3. Обязанности сторон:

2.3.1. Исполнитель обязан:

2.3.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом 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 на официальном сайте Организации <http://tuapse36.com.ru/> и на информационных стендах.

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.5. Принять в Организацию ребенка в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и сформировать личное дело на основании следующих документов:

–предоставленного направления о зачислении ребенка в Организацию;

–личного заявления родителя (законного представителя) ребенка о приеме при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

–копии документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

–свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

–заявления-согласия на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

–выписки из протокола ПМПК (при необходимости);

–свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

– документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации на время обучения ребенка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

2.3.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9). Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

2.3.7. Требование представления иных документов для приёма детей в Организацию

в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

#### 2.3.8. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанника;
- социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое и физическое развитие воспитанника;
- воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье с учетом возрастных особенностей воспитанника;
- взаимодействие с семьей воспитанника для обеспечения полноценного его развития; оказание консультативной и методической помощи Заказчику по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка;
- защиту прав и свобод воспитанника, защиту воспитанника от всех форм физического и психологического насилия;
- уважение чести и достоинства воспитанника.

2.3.9. 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.

2.3.10. Обучать воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.12. Оказывать консультативную и методическую помощь семье Заказчика по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанника через: индивидуальные беседы, наглядный материал (информационные уголки, стенды, папки – передвижки).

2.3.13. Уважать права Заказчика.

2.3.14. Организовать с учетом пребывания воспитанника в Организации 4-х разовое сбалансированное питание по утвержденному в установленном порядке примерному 10 - дневному меню, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп, обеспечить соблюдение режима питания и его качество в соответствии с режимом дня.

2.3.15. Сохранять место за воспитанником:

- а) на основании справки в случае его болезни;
- б) на основании заявления родителя на период отпуска, командировки, болезни Родителя;

2.3.16. Выполнять условия настоящего договора.

2.3.17. Уведомить Заказчика в срок до 1 сентября 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.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать Устав Организации.

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

2.4.3. Предоставить документы необходимые для приема ребенка в Организацию, а также документы, необходимые для установления размера родительской платы за присмотр и уход за воспитанником (документы, подтверждающие право на льготу за присмотр и уход за воспитанником).

2.4.4. Заказчик в праве ознакомиться в трехдневный срок с распорядительным актом (приказом) на информационном стенде Организации, с реквизитами распорядительного акта на официальном сайте <http://tuapse36.com.ru/> в сети Интернет (наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу).

2.4.5. Заказчик обязуется после прекращения оснований для предоставления льгот по ежемесячной родительской оплате за присмотр и уход за воспитанником в Организации уведомить администрацию Организации об этом в течение 14 дней. Нести ответственность за достоверность предоставляемых документов.

2.4.6. Не приводить воспитанника в Организацию с признаками простудных заболеваний или инфекционных заболеваний, для предотвращения распространения среди других воспитанников.

2.4.7. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Не допускается передача воспитанника лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

2.4.8. В случае, если Заказчик доверяет другим лицам забирать воспитанника из Организации, предоставляет заявление (доверенность), с указанием лиц, имеющих право, забирать воспитанника и несет за их действия или бездействие ответственность, Организация в данном случае снимает с себя всю ответственность.

2.4.9. Приводить воспитанника в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания. Одевать ребенка в соответствии с погодными условиями. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок).

2.4.10. Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

2.4.11. Информировать воспитателя лично или по телефону 8(86167)2-38-36, о причинах отсутствия воспитанника до 10:00 часов текущего дня.

2.4.12. Информировать Организацию за день о приходе воспитанника после его отсутствия.

2.4.13. После перенесенного заболевания, а также при отсутствии воспитанника более 3-х дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставить медицинское заключение (справку) от врача с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму воспитанника на первые 10-14 дней. При отсутствии данного медицинского заключения (справки) воспитанник не допускается в Организацию.

2.4.14. Предоставлять письменное заявление о сохранении места на время отсутствия воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Заказчика, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с руководителем Организации.

2.4.15. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за воспитанника (до 20 числа каждого месяца).

2.4.16. Своевременно сообщать об изменениях места жительства, контактных телефонах и других персональных данных.

2.4.17. Для выполнения режима работы:

- приводить воспитанника с 7.30 часов до 9.00 часов;
- забирать домой с 17.00 до 18.00 часов.

2.4.18. Воспитанник, которого в установленное время не забрали родители, либо лица, имеющие на то право, по существу, остается без присмотра со стороны ответственных лиц. Такой воспитанник отвечает критериям безнадзорного ребенка. Согласно ст. 1 Федерального закона от 24.06.1999г. № 120 ФЗ.

2.4.19. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб,

причиненный воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.20. Строго выполнять правила пропускного режима в Организации. С Положением об организации пропускного режима в Организации Заказчик ознакомлен и согласен.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за воспитанником до 3-х лет (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей, \_\_\_\_\_ копеек (расчет размера платы, взимается с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Организации рассчитывается индивидуально в зависимости от наличия льгот и фактического пребывания воспитанника в Организации).

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за воспитанником от 3-х лет до 7-ми лет (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек (расчет размера платы, взимается с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Организации рассчитывается индивидуально в зависимости от наличия льгот и фактического пребывания воспитанника в Организации).

3.2. Информацию о стоимости услуг, об изменениях в стоимости услуг по присмотру и уходу на протяжении всего пребывания воспитанника, Организация размещает на информационных стендах, а также официальном сайте Организации.

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

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

3.5. Размер родительской платы может измениться на основании постановления администрации муниципального образования Туапсинский район и оформляется дополнительным соглашением.

3.6. Один из родителей, законных представителей имеет право получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации при предоставлении соответствующих документов (копия паспорта, копия свидетельств о рождении всех детей до 18 лет, реквизиты счёта): \_\_\_\_\_%.

### **IV. Ответственность сторон**

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора в соответствии с требованиями законодательства РФ.

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

4.3. Организация не несет ответственность за: ювелирные украшения, игровые предметы (игрушки), сотовые телефоны воспитанников, часы, принесенные из дому.

### **V. 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.

## VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 августа 20\_\_г.

6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VII. Реквизиты сторон

<b>Исполнитель:</b> Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 36 «Аленький цветочек» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район Адрес: 352800, Россия, Краснодарский край, Туапсинский район, г. Туапсе, ул. К. Цеткин, зд. 2а ИНН 2355014470 / КПП 236501001 Южное ГУ Банка России//УФК по Краснодарскому краю БИК 010349101 ЕКС 40102810945370000010 КС 03234643036550001800 л/с 925.51.236.0; 925.61.236.0 тел. 8/86167/ 2-38-36 Адрес эл. почты: <a href="mailto:adou36@mail.ru">adou36@mail.ru</a>  Заведующий _____/В.В. Железнякова/	Ф.И.О _____ Паспорт: серия _____ № _____ Выдан: _____ _____ Код: _____ Адрес проживания _____ _____ моб.тел. _____  Дата _____ _____/_____/_____
--	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_