

**ДОГОВОР №**  
**об образовании по основной образовательной программе дошкольного**  
**образования МБДОУ «Морозовский д/с»**

д. Морозово

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Морозовский детский сад» муниципального образования «Каменка», именуемое в дальнейшем «МБДОУ», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "06" мая 2015 г. № 7706, серия: 38ЛО1 №0002216, выданной, Службой по контролю и надзору в сфере образования по Иркутской области именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего, Григорьевой Ольги Викторовны, действующего на основании приказа о назначении, и

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего 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:

### **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 образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Морозовский детский сад»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в организации - 9-ти часовое пребывание с 08ч.00 до 17ч.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности. На основании приказа администрации МБДОУ «Морозовский д/с» № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.7 Размер родительской платы составляет **86,10 рублей в день**.

### **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

#### **2.1. ДОУ обязуется:**

**2.1.2. Ознакомить** Родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, лицензией на правоведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в ДОУ.

**2.1.3. Доводить** до сведения родителей информацию об изменениях размера платы, взимаемой с родителей за содержание ребенка в ДОУ устанавливаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами МО «Боханский район»

#### **2.1.4. Обеспечивать:**

- охрану жизни и укрепление физического и психологического здоровья ребенка;

- защиту ребенка от небрежного отношения взрослых, различных форм физического и психического насилия;
- познавательное-речевое, социально-нравственное, художественно-эстетическое и физическое развитие ребенка;
- взаимодействие с семьей для полноценного развития ребенка;
- консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

#### **2.1.5. Осуществлять:**

- взаимодействие ребенка, персонала и родителей на основе сотрудничества и уважения личности;
- развитие ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями;
- заботу об эмоциональном благополучии ребенка.

#### **2.1.6. Реализовать:**

- основную общеобразовательную программу ДОО. В процессе деятельности в образовательную программу ДОО могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

**2.1.7. Организовать** предметно-развивающую среду в ДОО (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки) в пределах финансового плана.

**2.1.8. Предоставлять** ребенку дополнительные бесплатные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности в форме кружковой или студийной работы.

**2.1.9. Обеспечивать** медицинское обслуживание ребенка совместно с ОГБУЗ «Боханская ЦРБ»:

- проведение лечебно-профилактических и оздоровительных мероприятий;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима;
- контроль за качеством питания;
- контроль за физическим развитием и здоровьем ребенка;
- проведение профилактической и текущей дезинфекции и дезинсекции;
- доведение полной и объективной информации до родителей (законных представителей) о необходимости профилактических прививок, последствиях отказа от них, возможных поствакцинальных осложнениях

**2.1.10. Обеспечивать** ребенка трехразовым сбалансированным питанием в пределах финансовой нормы, утвержденной муниципальными правовыми актами «Боханский район».

**2.1.11. Устанавливать** график посещения ребенком ДОО:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00. В предпраздничные дни с 8.00 до 16.00;

- суббота, воскресенье – выходные дни. Праздничные дни - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**2.1.12. Сохранять** место за ребенком на период болезни ребенка и (или) родителей, лечения или оздоровления ребенка в медицинских, санитарно-курортных учреждениях, карантина, отпуска родителей, выезда ребенка на отдых с близкими родственниками (бабушка, дедушка), в летний период сроком до 75 дней при условии своевременного оформления заявления и согласования с заведующим ДОО; в активированные дни (температура воздуха от - 30<sup>0</sup> и ниже), при ликвидации аварийной ситуации в ДОО.

**2.1.14. Производить** перерасчет средств по оплате за содержание ребенка в ДОО за последним днем каждого месяца бухгалтерией ДОО на основании табеля учета посещаемости детей группы за фактическое посещение дней ребенком, учитывая представленные Родителями (законными представителями) оправдательные документы на отсутствие по уважительным причинам. Остаток средств автоматически засчитывать на следующий период.

**2.1.15. Переводить** ребенка в следующую возрастную группу ежегодно в соответствии с уровнем развития.

**2.1.16. Разрешать** Родителю находиться в группе с ребенком в период адаптации в течение 2-х дней (при наличии у Родителя медицинского документа на право пребывания в групповой комнате ДООУ и согласовании с руководителем).

**2.1.17. Принимать** меры для обеспечения сохранности имущества ребенка в ДООУ. Ребенок имеет право для связи с семьей иметь в группе любую вещь (игрушку, посуду, украшения), но за сохранность этих вещей ДООУ ответственность не несет. ДООУ не несет материальной ответственности за подручные средства передвижения ребенка (санки, коляски и др.), за вещи Родителей. ДООУ не несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников в помещении ДООУ и на его территории **до того момента**, как Родители (лица, их заменяющие) **лично** не передали ребенка воспитателю группы **и с того момента**, как Родители (лица, их заменяющие) **лично** забрали у него ребенка.

**2.1.1. Сохранять** конфиденциальность полученной информации об особенностях развития ребенка, истории семьи и специфики семейных взаимоотношений.

**2.1.19. Разрешать** Родителям принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья, Дни открытых дверей и др.).

**2.1.20. Выявлять** с первых дней пребывания ребенка в ДООУ (ранняя диагностика) отклонений в развитии и (или) состояний декомпенсации. Обследовать ребенка по инициативе Родителей (законных представителей) или сотрудников ДООУ, работающих с детьми, с согласия Родителей на основании настоящего договора. Направлять ребенка для обследования в детскую поликлинику.

**2.1.21. Обеспечивать** воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием: 08.20–08.45–завтрак, 10.00–10.10– второй завтрак, 11.50–12.40–обед, 15.30–15.40 – полдник.

## **2.2. Родители обязуются:**

**2.2.1. Выполнять** Устав ДООУ в части, касающейся их прав и обязанностей.

**2.2.2. Соблюдать** требования педагогической этики, своевременно разрешать с педагогами возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов.

**2.2.3. Лично** забирать и передавать ребенка воспитателю. Не делегировать эту обязанность посторонним и несовершеннолетним лицам (сестрам, братьям). В исключительных случаях, на основании письменного нотариально заверенного заявления Родителей (законных представителей) забирать ребенка имеет право лицо, достигшее 14-летнего возраста.

**2.2.4. Информировать** ДООУ (заведующего, воспитателя) лично или по телефону **8-9(64)-812-45-80** о причинах отсутствия ребенка до 9 – 00 текущего дня.

**2.2.5. Информировать** ДООУ **за день** о приходе ребенка после его отсутствия (отпуск, болезнь и т.д.), чтобы ему было обеспечено питание. Своевременно сдавать медицинские справки, заявления.

**2.2.6. Своевременно** предоставлять справки для предоставления мер социальной поддержки льготной оплаты за содержание ребенка в ДООУ.

**2.2.7. Подготовить** ребенка раннего возраста (от 1 до 3 лет) к посещению ДООУ:

- приучить к режиму ДООУ, к употреблению полутвердой пищи;
- сформировать умение держать ложку, высаживать на горшок.

**2.2.8. Не нарушать** основные режимные моменты ДООУ и соблюдать их дома: сон, прогулка, питание.

**2.2.9. Приводить** ребенка в ДООУ не позднее 8.30 часов, забирать из ДООУ не позднее 17.00 часов.

**2.2.10. Приводить** ребенка в ДООУ опрятно одетым.

**2.2.11. Снабдить** ребенка дошкольных групп специальной одеждой и обувью:

- для музыкальных занятий – чешками;
- для физкультурных занятий – спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы.

**2.2.12. Предоставить** ребенку для обеспечения комфортного пребывания в ДООУ в течение дня:

- сменную одежду для прогулки (штаны, варежки) с учетом погоды и времени года;
- сменное белье (майку, трусы), пижаму – в холодный период;

- расческу, носовой платок.

**2.2.13. Не приводить** ребенка в ДООУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

**2.2.14. Не допускать** физического и психологического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников ДООУ. Уважать честь и достоинство сотрудников ДООУ и воспитывать это в ребенке.

**2.2.15. Оплачивать** весь период нахождения ребенка в списках воспитанников ДООУ, за исключением отсутствия, по причине:

- болезни ребенка, карантине в группе, которую посещает ребенок;

- прохождения ребенком санаторно-курортного лечения;

- в летний период сроком до 75 дней при условии своевременного оформления заявления и согласования с заведующим ДООУ.

**2.2.16. Своевременно** вносить плату за содержание ребенка в ДООУ до 5 числа текущего месяца, в сумме, установленной распорядительным актом администрации муниципального образования «Боханский район». Родительская плата может изменяться при решении данного вопроса органами местного самоуправления.

**2.2.17. Расходование** родительской платы осуществляется в соответствии с утвержденной сметой:

- на приобретение продуктов питания;

- сумма средств, но не более 15 % от поступившей родительской платы, оставшаяся после оплаты продуктов питания для ребенка, направляется на оплату расходов на содержание детей ДООУ: медицинские средства на оказание первой помощи; хозяйственные нужды учреждения.

**2.2.18. Расходование** средств родительской платы на иные цели, кроме указанных в пункте 2.2.18 Договора не допускаются.

**2.2.19. Нести** ответственность за воспитание своего ребенка.

### **2.3. ДООУ имеет право:**

**2.3.1. Формировать** личное дело воспитанника в соответствии с нормативными документами.

**2.3.2. Отчислить** ребенка из ДООУ при расторжении договора, заключенного между ДООУ и родителями.

**2.3.3. ДООУ** вправе расторгнуть договор с Родителями (законными представителями) воспитанника в части оказания услуг по содержанию ребенка в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) или ДООУ, в том числе в случае ликвидации дошкольного образовательного учреждения.

**2.3.4. Не передавать** ребенка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

**2.3.5. Защищать** права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав родителями и родственниками, а также сотрудниками ДООУ.

**2.3.6. Заявлять** в службы социальной защиты и профилактике безнадзорности и правонарушений п. Бохан о случаях физического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей.

**2.3.7. Объединять** группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью группы, отпусков или больничных листов воспитателей, на время карантина, на время ремонта и др.)

**2.3.8. Вносить** предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

### **2.4. Родители имеют право:**

**2.4.1. Принимать** участие в управлении учреждением в соответствии с Уставом в работе Родительского комитета, Родительского собрания, с правом решающего голоса. Педагогического совета с правом совещательного голоса.

**2.4.2. Избирать** и быть избранным в Родительский комитет группы и ДОУ.

**2.4.3. Выбирать** виды дополнительных услуг в ДОУ для обеспечения гармоничного развития личности ребенка. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в ДОУ.

**2.4.4. Присутствовать** на занятиях с ребенком в ДОУ (в т.ч. индивидуальных), врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами ДОУ (логопедом, психологом и др.) при условии предварительного согласования с руководителем.

**2.4.5. Требовать** выполнения Устава ДОУ и условий настоящего договора.

**2.4.6. Заслушивать** отчеты заведующего, воспитателей, специалистов ДОУ о работе с детьми в группе.

**2.4.7. Оказывать** благотворительную помощь, направленную на развитие ДОУ, совершенствование педагогического процесса в группе.

**2.4.8.** В качестве **добровольного пожертвования** сдавать овощи на удешевление питания детей (ребенка) в ДОУ.

**2.4.8. Защищать** права и достоинства своего ребенка и других воспитанников ДОУ, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников ДОУ.

**2.4.9. Знакомиться** с ходом и содержанием образовательного процесса и получать систематическую информацию о развитии ребенка, его здоровье, особенностях поведения в коллективе сверстников.

**2.4.10. На получение** консультативной и методической помощи по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

**2.4.11. На получение,** в установленном Законом РФ «Об образовании», компенсации части платы, взимаемой за содержание ребенка в ДОУ.

**2.4.12. Расторгнуть** настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом ДОУ за 5 дней.

### **3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РОДИТЕЛЯ И РЕБЕНКА**

**3.1.** В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» ДОУ является оператором персональных данных, далее «Оператор».

**3.2. Родители дают согласие** Оператору на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание выше указанных способов обработки данных приведено в ФЗ №152 от 27.07.2006г.

**3.3. Оператор обязуется** использовать персональные данные родителей и ребенка в целях осуществления образовательной деятельности, а также использования иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, Уставом ДОУ.

**3.4. Родители передают** оператору следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- место рождения ребенка;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- данные свидетельства обязательного медицинского страхования ребенка;
- сведения о состоянии здоровья ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей ребенка;
- паспортные данные родителей ребенка;
- место работы родителей, должность, сведения об образовании;
- сведения о месте регистрации, проживания родителей ребенка.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ**

**4.1. В случае** неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по договору они несут ответственность в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законом

РФ «О защите прав потребителей», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

**4.2. В установленном** законодательством РФ порядке ДОУ несет ответственность за:

- жизнь и здоровье ребенка с момента передачи его родителями (законными представителями) в период его пребывания в ДОУ и во время осуществления образовательного процесса.

**4.3. В установленном** законодательством РФ порядке Родители (законные представители) несут ответственность за:

- жизнь и здоровье, безопасность и поведение ребенка до момента передачи его лично воспитателю и с момента передачи воспитателем ребенка лично в руки родителям (законным представителям), даже если они находятся на территории ДОУ.

## 5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

**5.1. Настоящий** договор заключен на срок с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**5.2. Договор** составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**5.3. Договор** вступает в силу с момента его подписания и действует на протяжении времени пребывания ребенка в ДОУ.

**5.4. Изменения** и дополнения к договору вносятся в письменном виде.

## 6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное

(полное наименование образовательной организации)

образовательное учреждение «Морозовский  
детский сад»

669318, Иркутская область, Боханский  
район, д. Морозово, ул. Школьная, д.1

(адрес местонахождения)

ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской

(банковские реквизиты)

области, р/с 40102810145370000026,

л/с 20346Ш68520,

ИНН/КПП 8503005426 / 850301001

ОГРН 1048500603590

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

М.П.

### Заказчик

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя и отчество)

\_\_\_\_\_ (паспортные данные)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства,

\_\_\_\_\_ контактные данные)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Второй экземпляр договора получил (а) на руки

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_