

## ДОГОВОР

### О взаимоотношениях между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Никулинский детский сад» и родителем ребенка (законным представителем)

д. Никулино " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Никулинский детский сад», (далее - МДОУ) на основании лицензии на образовательную деятельность от "02" апреля 2014 г. N 66, выданной Министерством образования Тверской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Глебовой Ирины Владимировны, действующего на основании устава, и родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка (при наличии, 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 оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная, дистанционная.

1.3. Виды реализуемых программ: основная образовательная программа дошкольного образования

1.4. Срок действия настоящего Договора с момента его подписания до окончания образовательных отношений.

1.5. Продолжительность адаптационного периода зависит от индивидуальных особенностей Воспитанника, продолжительность пребывания в детском саду в этот период Воспитанника зависит от процесса адаптации его к дошкольному учреждению.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в МДОУ - полный день, 12-часовое пребывание, 07 ч.00 м до 19 ч.00 м. Выходные дни - суббота, воскресенье, а также праздничные дни, установленные ТК РФ, Постановлениями правительства.

1.7. В ДОУ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации, а именно русском языке.

1.8. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности по личному заявлению Заказчика, при предъявлении следующих документов:

- оригинала документа, удостоверяющего личность Заказчика, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- оригинала свидетельства о рождении Воспитанника или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав Воспитанника),

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

- медицинского заключения.

1.9. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

1.10. Документы о приеме подаются в МДОУ, в которое получено направление.

1.11. Продолжительность учебного года с 01.09. по 31.08.

## **II. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. На перевод Воспитанника в другие группы, создание смешанных разновозрастных групп и изменения расписаний детской деятельности в случае производственной необходимости в связи с низкой наполняемостью групп, на период отпусков сотрудников, детей, летне-оздоровительный период, высокий процент заболеваемости персонала, на время ремонтных и аварийных работ.
- 2.1.3. Приостанавливать работу ДОУ в случае аварии и ремонта, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.
- 2.1.4. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населения, органы опеки и попечительства в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.
- 2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.
- 2.1.6. Свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения Воспитанника, работая в тесном контакте с Заказчиком.
- 2.1.7. На защиту профессиональной чести и достоинств сотрудников учреждения, в случае бестактного поведения или необоснованных претензий Заказчика.
- 2.1.8. Вести фото и видео съемку в рамках образовательного процесса для использования в учебно-воспитательных целях внутри образовательной организации, а так же с дополнительного согласия Заказчика размещать на сайте Учреждения.
- 2.1.9. Не принимать Воспитанника в ДОУ после его отсутствия без справки от врача, согласно требованиям СП 2.4.3648-20.
- 2.1.10. В случае несвоевременного внесения Заказчиком платы за содержание Воспитанника Исполнитель оставляет за собой право взыскать задолженность в судебном порядке.
- 2.1.11. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности, в том числе платные), наименование, объём и форма которых определены и утверждены локальными актами Учреждения.

### **2.2. Заказчик вправе:**

- 2.2.1. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования МДОУ «Никулинский детский сад» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами освоения образовательной программы Воспитанника.
- 2.2.3. Присутствовать на любых занятиях с Воспитанником в ДОУ (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности с педагогами, заблаговременно поставив в известность заведующего ДОУ, с соблюдением требований СанПин.
- 2.2.4. Участвовать в образовательной деятельности ДОУ – принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги дни здоровья и др.). Способствовать оснащению предметно – пространственной развивающей среды в группе и в ДОУ, благоустройству территории ДОУ.
- 2.2.5. Получать от Исполнителя информацию: о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДОУ его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.6. Принимать участие в управлении дошкольным учреждением, в форме, определяемой Уставом.
- 2.2.8. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.
- 2.2.9. Защищать права и законные интересы Воспитанника.
- 2.2.10. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (медицинских, психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.
- 2.2.11. Вести фото и видео съемку по согласованию с администрацией и родителями группы.
- 2.2.12. За присмотр и уход за Воспитанником Учредитель Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных

представителей) (далее – родительская плата), и ее размер, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.13. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации:

-**областная** компенсация части внесённой родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в размере: - на первого ребёнка - 20 % от среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей), на второго ребёнка – 50 %, на третьего и последующих детей – 100 % (право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей). Средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими дошкольное учреждение, а также порядок обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и порядок выплаты этой компенсации устанавливаются Правительством Тверской области.

- **муниципальная** компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в муниципальных учреждениях города Твери (право на получение данной компенсации имеют следующие категории граждан:

семьи, имеющие 3-х и более несовершеннолетних детей (40%-на первого, 25%-на второго ребенка);

- учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал муниципальных образовательных учреждений: 56% -на первого, 35%-на второго ребенка);

родители (законные представители), имеющие детей с ограниченными возможностями здоровья): 40%-на первого, 25%-на второго ребенка).

2.2.14. Порядок выплаты компенсации устанавливаются администрацией г.Твери.

Компенсация носит заявительный характер. Компенсация начисляется с момента письменного обращения родителя (законного представителя). Период обращения за компенсацией ограничивается сроком пребывания ребенка в детском саду. За периоды, предшествующие дате обращения за ней родителями, компенсация не выплачивается.

2.2.15. Для получения компенсации необходимо предоставить следующие документы: заявление, копию паспорта, копию свидетельств о рождении, номер лицевого счёта и иные документы, подтверждающие право получения компенсации).

2.2.16. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

2.2.17. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми, оставшимися без попечения родителей, если иное не предусмотрено законом Российской Федерации.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДОУ, с лицензией на осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее исполнение образовательных отношений, предусмотренных стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных образовательных услуг (при их наличии) в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации.

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Укреплять материально-техническую базу учреждения, оснащать образовательный процесс, оборудовать помещения в соответствии с современными педагогическими, санитарно-гигиеническими и эстетическими требованиями, а также требованиями охраны жизни и здоровья Воспитанников. Организовывать и совершенствовать методическое обеспечение образовательного процесса. Разрабатывать и утверждать календарные учебные графики, разрабатывать и утверждать планы работы и расписания занятий, совместной, самостоятельной деятельности Воспитанников; разрабатывать образовательную программу.

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника 5-ти разовым сбалансированным питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин), необходимым для его роста и развития.

2.3.12. Обеспечивать сохранность имущества Воспитанника.

2.3.13. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику в воспитании и обучении Воспитанника, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.3.14. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 31 августа.

2.3.15. Уведомить Заказчика в месячный срок, после проведения диагностического обследования, 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.

2.3.16. Предоставлять льготы предусмотренные законодательством РФ, нормативными актами органов местного самоуправления города Твери, по оплате за пребывание Воспитанника в МДОУ.

2.3.17. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.18. Сохранять место в Учреждении за воспитанником: в случае болезни (с предоставлением медицинской справки) в летний период, во время отпуска родителей ребенка, при наличии заявления на имя заведующего.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Нести ответственность за воспитание и развитие своего ребенка, заботиться о его физическом, психическом, духовном и нравственном здоровье в соответствии со статьей 63 Семейного Кодекса Российской Федерации, со статьей 18 Закона Российской Федерации «Об образовании».

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 педагогическому, административно-хозяйственному, учебно – вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягая на их честь и достоинство.

2.4.3. Обеспечить условия для отдыха ребенка в летний период на время закрытия ДОУ.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.5. Сообщать Исполнителю об изменении места жительства, сведений о Воспитаннике, изменении контактного телефона в кратчайший срок после наступления данных обстоятельств.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.7. Не приводить Воспитанника в ДОУ с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни не позднее 12.00 часов первого дня отсутствия. В случае заболевания Воспитанника немедленно следует ставить об этом в известность воспитателей группы по телефону: 38-31-88.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. Предупреждать о выходе Воспитанника после болезни, не позднее 12 часов дня предшествующего первому дню посещения ДОУ после болезни.

2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 2.4.11. Нести ответственность за воспитание ребенка. Ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. Не делегировать эти права посторонним лицам (в исключительных случаях забирать ребенка из детского сада имеют право близкие родственники не моложе 18 лет по письменному заявлению Заказчика).
- 2.4.12. Принимать активное участие в коллективных формах сотрудничества по воспитанию и развитию Воспитанника (родительское собрание, открытые просмотры, праздники, групповые традиции и т.д.).
- 2.4.13. Соблюдать требования Исполнителя отвечающие педагогической этике, своевременно разрешать с педагогами возникшие вопросы, не допускать присутствие Воспитанников при разрешении конфликтов.
- 2.4.14. Информировать своевременно администрацию о замеченных нарушениях для их устранения.
- 2.4.15. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, педагога-психолога, медицинского персонала, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя).
- 2.4.16. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с Воспитанником в домашних условиях, согласно рекомендациям врача и медсестры.
- 2.4.17. Приводить Воспитанника в опрятном виде, чистой одежде и обуви, иметь специальную форму для физкультурных, музыкальных занятий, сменную одежду и удобную обувь, связанные с обеспечением его нормальной жизнедеятельности.
- 2.4.18. Не разрешать Воспитаннику приносить в ДОУ дорогостоящие игрушки, электронную технику, изделия из драгоценных металлов.
- 2.4.19. Своевременно предоставлять документы на подтверждение льгот за содержание Воспитанника в ДОУ.
- 2.4.20. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику услуги в сроки и в порядке, которые указаны в настоящем договоре (раздел IV, глава 33, статья 781 Гражданского кодекса РФ).
- 2.4.21. Соблюдать настоящий Договор.

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

- 3.1. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя на основании квитанции. Размер платы за содержание ребенка в ДОУ устанавливается Учредителем на основании Приказа управления образования администрации г. Твери. Размер родительской платы в месяц определяется путем умножения утвержденного размера родительской платы на 1-го Воспитанника в день \_\_\_\_\_ руб. на количество дней посещения Воспитанником образовательного учреждения, реализующего адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования. Размер платы подлежит пересмотру, в соответствии с Приказом Учредителя, о чем Исполнитель обязан уведомить Заказчика под роспись, не позднее установленного дня изменения родительской платы.
- 3.2. Исполнитель предоставляет льготы сотрудникам по оплате за содержание своего Воспитанника в ДОУ в размере в соответствии с Приказом Учредителя.
- 3.3. За присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, плата не взимается.
- 3.4. В родительскую плату не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Исполнителя.

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

- 4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 4.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами, будут по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами.

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

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. Изменения и дополнения к Договору вносятся в письменном виде.

#### VI. Заключительные положения

6.1. Срок действия Договора о дошкольном образовании и присмотру, уходу за Воспитанником до прекращения образовательных отношений.

6.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника в случае:

6.2.1. Получения образования (завершением обучения).

6.2.2. Досрочно:

по решению ПМПк;

по инициативе Заказчика, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

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

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

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

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

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

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

#### VII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Никулинский детский сад»

170518, Тверская область, Калининский район, д. Никулино, ул. Школьная, д.7.  
Телефон: 8(4822)38-31-88

Заведующий  
\_\_\_\_\_/Глебова И.В./  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Кем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Родитель

(законный представитель) \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

С документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а)

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

(подпись)

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006г «О персональных данных выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение), использование распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно фамилии, имени, отчества, дате рождения, месте жительства, месте работы, семейном положении и т. д.

\_\_\_\_\_ Подпись Дата \_\_\_\_\_

Второй экземпляр договора получил «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)