

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
**ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
УЧРЕЖДЕНИЕМ  
И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) РЕБЕНКА, ПОСЕЩАЮЩЕГО  
ДОШКОЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Ачинск

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования; на основании лицензии от "12" декабря 2012 г. N7146-л, выданной Службой по контролю в области образования Красноярского края, в лице заведующего *Ермаковой Жанны Викторовны*, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем - Организация, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество матери, отца, законного представителя)

воспитанника \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

именуемый в дальнейшем - Родитель с другой стороны, вместе именуемые – стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

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

1.3. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: дошкольная образовательная организация функционирует в пятидневной рабочей неделе с 7:00 до 19:00.

### 2. Организация обязуется:

2.1. Зачислить воспитанника в \_\_\_\_\_ *общеразвивающую/комбинированную* группу по письменному (наименование группы)

заявлению родителя (законного представителя). Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- направление управления образования администрации города Ачинска;
- документы, удостоверяющие личность одного из родителей (законных представителей);
- документы, подтверждающие опеку (если ребенок находится под опекой);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк) (при необходимости);

Иностранцы граждане или лица без гражданства дополнительно предъявляют:

- документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, право на пребывание в России. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Дополнительно родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- медицинское заключение, выданное в установленном порядке;
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) в г. Ачинске.

2.2. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанника.

2.3. Ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми в МБДОУ «Детский сад № 29», Положением о порядке приема, отчисления и перевода детей, с правами и обязанностями воспитанников, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в организации, с копией распорядительного акта органа местного самоуправления г. Ачинска «О закреплении территории за муниципальными дошкольными образовательными организациями города Ачинска», информацией о сроках приема документов.

2.4. Обеспечить познавательное-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие воспитанника.

2.5. Прививать уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.6. Осуществлять, по возможности, необходимую коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанника;

2.7. Взаимодействовать с семьей воспитанника для обеспечения его полноценного развития;

2.8. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанника;

2.9. Обучать воспитанника по «Основной общеобразовательной программе дошкольного образования» на русском языке;

2.10. Организовать предметно-развивающую среду в учреждении (помещение, оборудование, наглядные пособия, игры, игрушки);

2.11. Организовать деятельность воспитанника в соответствии с его возрастными индивидуальными особенностями и образовательными программами;

- 2.12. Обеспечить медицинское обслуживание воспитанника по договору с Краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Ачинская межрайонная детская больница»
- 2.13. Сохранять место за воспитанником на период его болезни, отпуска родителя, курортного лечения ребенка и по иным уважительным причинам по заявлению родителя;
- 2.14. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно до 01 сентября;
- 2.15. Сообщать, если станет известно об угрозе жизни или здоровью воспитанника, о нарушении его прав и законных интересов в отдел по защите прав детей управления образования администрации города Ачинска;
- 2.16. Соблюдать условия настоящего договора;
- 2.17. Развивать творческие способности воспитанника;
- 2.18. Осуществлять индивидуальный подход к воспитаннику учитывая особенности его развития;
- 2.19. Заботиться об эмоциональном благополучии воспитанника;
- 2.20. Обеспечивать сохранность имущества воспитанника;
- 2.21. Обеспечивать воспитанника сбалансированным питанием;
- 2.22. Осуществлять обработку персональных данных воспитанника и его родителей с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 2.23. Предоставить воспитаннику на основании заявления родителя платные дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета) в соответствии с Лицензией;
- 2.24. Разрешать Родителю (законному представителю) находиться в группе с ребёнком в период его адаптации в течение трех дней (при предоставлении медицинских документов о состоянии здоровья);
- 2.25. Не разглашать ставших известными в ходе выполнения Договора сведений, являющихся информацией конфиденциального характера.
- 2.26. Заявлять в службы профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей (законных представителей);
- 2.27. Проводить психолого-педагогическую диагностику; при необходимости углубленной диагностики, а также в случае разрешения спорных вопросов направлять воспитанника с согласия Родителей (законных представителей) в детскую поликлинику и на психолого-медико-педагогическую комиссию.

### **3. Родитель (законный представитель) обязуется:**

- 3.1. Соблюдать Устав Организации и настоящий договор;
- 3.2. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», родитель (законный представитель) обязан закладывать основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности воспитанника в его возрасте, заботиться о здоровье, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей;
- 3.3. Представлять документы, необходимые для зачисления воспитанника в Организацию, в т.ч. документы, необходимые для установления родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Организации;
- 3.4. Вносить плату за присмотр и уход воспитанника из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.5. Вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, ежемесячно до 10-го числа текущего месяца не допуская образования задолженности по родительской плате.
- 3.6. Обеспечить посещение Воспитанником Организации в соответствии с графиком его работы, не посещать Организацию только по уважительным причинам:
  - болезни или санаторному лечению ребенка (согласно представленной медицинской справке и (или) санаторной путевки);
  - карантина;
  - отпуска родителей (законных представителей), но не более трех месяцев в году, на основании заявления родителей;
  - закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы (в случае, если ребенок не переведён временно в другую организацию).
- 3.7. Взаимодействовать с Организацией по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника (познавательно-речевому, социально-личностному, художественно-эстетическому, физическому);
- 3.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая Воспитанника лицам, не достигшим 16-летнего возраста. В случае если родитель доверяет другим лицам забирать ребенка, необходимо представлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать воспитанника;
- 3.9. Приводить Воспитанника в Организацию в опрятном виде, со сменной одеждой, без признаков болезни и недомогания;
- 3.10. Информировать Организацию о предстоящем отсутствии Воспитанника, его болезни по телефону 8(39-151) 7-29-00
- 3.11. Представлять письменные заявления о сохранении места в Организации на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки родителя (законного представителя), в летний период и в иных случаях;
- 3.12. Сообщать об изменении места жительства, контактных телефонов;
- 3.13. Соблюдать условия настоящего договора, режим дня и правила внутреннего распорядка Организации;
- 3.14. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставлять справку участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 3.15. Взаимодействовать с Организацией по всем направлениям воспитания, обучения и оздоровления воспитанника, коррекционной работы, а именно: стремиться к взаимодействию с педагогами в определении единства педагогического воздействия на ребенка.

- 3.16. Придерживаться физиологически обоснованного режима жизни и режима питания Воспитанника, не нарушать воспитательно-образовательный, оздоровительный и лечебно-профилактический процесс, процесс коррекционной работы.
- 3.17. Не нарушать морально-этических норм при общении с администрацией Организации и его сотрудниками. Требовать от ребенка уважения человеческого достоинства других детей, педагогов и иных сотрудников Организации.
- 3.18. Не допускать наличия у Воспитанника ценных вещей, ювелирных изделий, денежных средств, мобильных телефонов, а также потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки). За сохранность перечисленных в подпункте ценных предметов и вещей Организация ответственности не несет.
- 3.19. Измерять температуру (в ясельных группах - ежедневно, в дошкольных - после выходных дней), сообщать об отклонениях в здоровье ребенка воспитателю.
- 3.20. Посещать родительские собрания, по приглашению встречаться с администрацией и педагогами Организации.
- 3.21. Контролировать состояние здоровья Воспитанника и информировать Организацию о болезни Воспитанника в течение одного дня с начала болезни.
- 3.22. Не допускать посещение Воспитанником Организации в случае обнаружения у него инфекционных заболеваний, создающих угрозу заражения остальных детей и персонала Организации.
- 3.23. Информировать Организацию об изменениях в физическом и психическом состоянии ребенка, препятствующих нахождению ребенка в Организации.
- 3.24. Уведомлять Организацию о наличии медицинских противопоказаний и ограничений, к различным видам деятельности.
- 3.25. Регулярно посещать узких специалистов по направлению врача-педиатра, согласно указанной форме № 026/у, предъявляемой при поступлении в Организацию.
- 3.26. Своевременно представлять документы, дающие право на льготную оплату за присмотр и уход за Воспитанником в Организации, а также документы на компенсацию за содержание Воспитанника в Организации;
- 3.27. В целях безопасности не давать ребенку в Организации опасные предметы, игрушки, жевательную резинку и лекарства;
- 3.28. Уведомлять в письменном виде заведующего накануне предполагаемого отсутствия ребенка в Организации (на период отпуска родителей);
- 3.29. Сообщать не позднее 12:00 медсестре или воспитателю Организации о причине отсутствия и по необходимости снятии с питания;
- 3.30. С целью своевременной постановки Воспитанника на питание, в день, предшествующий дню выхода, информировать Организацию о предстоящем выходе Воспитанника (после болезни, отпуска родителей), чтобы ему было обеспечено питание;

#### **4. Организация имеет право:**

- 4.1. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников Организации (ст. 47 Закона РФ «Об образовании»).
- 4.2. Самостоятельно выбирать, разрабатывать и применять педагогические технологии для воспитания и обучения детей.
- 4.3. Не принимать в Организацию больного ребенка. При ухудшении состояния воспитанника, изолировать его в специальное помещение (медицинский кабинет) от других детей.
- 4.4. В случае необходимости срочной госпитализации Воспитанника, либо вызова неотложной (скорой) помощи действовать по своему усмотрению, при отсутствии возможности связаться с Родителями.
- 4.5. Не отдавать Воспитанника лицам, не указанным Родителями (законными представителями) в Заявлении.
- 4.6. Отчислить Воспитанника из Организации в следующих случаях:
- по заявлению родителя (законного представителя);
- 4.7. Вносить предложения родителю по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье;
- 4.8. Временно переводить Воспитанника в другие группы дошкольных Организаций в летний период (либо в других обоснованных случаях);
- 4.9. Рекомендовать родителю (законному представителю) посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости – и профиля дошкольной образовательной Организации, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.
- 4.10. Взыскать в судебном порядке с родителя (законного представителя) задолженность по оплате за детский сад, в случае невнесения оплаты за детский сад более 2 месяцев, уведомив об этом родителя за 10 дней.
- 4.11. Производить перерасчет родительской платы в случае непосещения Воспитанником Организации по следующим причинам:
- болезни или санаторному лечению ребенка (согласно представленной медицинской справке и (или) санаторной путевки);
  - карантина;
  - отпуска родителей (законных представителей), но не более трех месяцев в году, на основании заявления родителей;
  - закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы (в случае, если ребенок не переведён временно в другую организацию).

В остальных случаях перерасчёт родительской платы не производится.

- 4.12. Рекомендовать Родителям (законным представителям) обратиться в медицинское учреждение при обнаружении признаков заболевания.

#### **5. Родитель (законный представитель) имеет право:**

- 5.1. Защищать права и законные интересы ребенка.
- 5.2. Требовать от Организации соблюдения условий настоящего договора.

5.3. Ознакомиться при приеме Воспитанника в Организацию с Уставом организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми в МБДОУ «Детский сад №29», Положением о порядке приема, отчисления и перевода детей, с правами и обязанностями воспитанников, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в организации, с копией распорядительного акта органа местного самоуправления г. Ачинска «О закреплении территории за муниципальными дошкольными образовательными организациями города Ачинска», информацией о сроках приема документов.

5.4. Принимать участие в создании и работе органов самоуправления Организации в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности Организации;

5.5. Вносить предложения администрации Организации по улучшению работы с детьми и по организации платных дополнительных образовательных услуг в Организации;

5.6. Выбирать платные дополнительные образовательные услуги, реализуемые в Организации;

5.7. Находиться с ребенком в Организации в период его адаптации;

5.8. В соответствии с планом работы заслушивать отчеты заведующего Организации и педагогов о работе с детьми в группе;

5.9. Направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

5.10. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

5.11. Использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов; защищать права и законные интересы обучающихся; принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом этой организации; получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, 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 обучающихся; присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей

5.12. Расторгнуть настоящий договор с предварительным уведомлением об этом Организации за 15 дней;

5.13. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Организации в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами;

5.14. Оказывать Организации посильную помощь в реализации уставных задач об охране жизни и здоровья Воспитанника;

5.15. Оказывать Организации добровольные благотворительные пожертвования.

## **6. Ответственность сторон**

6.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора;

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ;

6.3. Организация несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Организации во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод воспитанников и работников организации;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

6.4. В соответствии со ст. 63 Семейного кодекса РФ родитель несет ответственность за воспитание и развитие своих детей.

6.5. Организация не несет ответственности:

- за ухудшение психологического, соматического и социального благополучия Воспитанника в случае отказа Родителей (законного представителя) от определенных видов занятий или оздоровительных, коррекционных, массовых мероприятий, предлагаемых Организацией;
- за качество коррекционной работы в случае отказа Родителей (законного представителя) принимать участие в данном виде работы, выражающегося в непосещении Воспитанником детского сада без уважительной причины, а также, если Родители не принимают участия в собраниях, консультациях, не выполняют рекомендаций специалистов и педагогов, не проводят обследование ребенка специалистами психолого-медико-педагогической комиссии.

## **7. Порядок изменения и расторжения договора**

7.1. Все изменения и дополнения к договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченным представителем обеих сторон.

## **8. Порядок разрешения споров**

8.1. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

## **9. Срок действия договора**

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действителен на весь период пребывания Воспитанника в Организации.

9.2. Срок действия договора с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## **10. Прочие условия**

10.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до  
"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

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

10.6. Родители (законные представители) выражают согласие на ежегодное диагностическое обследование учителем-логопедом и педагогом-психологом.

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

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

10.9. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме дополнительного соглашения.

## 11. Адреса и реквизиты сторон

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29» с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития детей»**

Адрес: 6621590 г. Ачинск, 4 микрорайон, строение 28  
Телефон: 8(39151) 7-29-00

Заведующий МБДОУ «Детский сад №29»

\_\_\_\_\_  
/Ж.В.Ермакова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
МП

### Родитель (законный представитель):

\_\_\_\_\_  
Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Кем выдан

\_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Адрес (с указанием индекса)

\_\_\_\_\_  
Тел.

\_\_\_\_\_  
подпись / фамилия, инициалы/

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

С документами, регламентирующими организацию образовательного процесса,

ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Отметка о получении 2-го экземпляра родителем (законным представителем):

Дата: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_