

ДОГОВОР №_____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования между
МБДОУ д/с «Солнышко» с. Цветочное Белогорского района Республики Крым и родителями
(законными представителями) воспитанника

с. Цветочное

«_____» 202_____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» с. Цветочное Белогорского района Республики Крым (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии №1102 от 17.07.2017г. Министерством образования науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Иззет Рузанны Зекерьяевны, действующей на основании устава образовательной организации с одной стороны, и родители (законные представители)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего

, г.р.,
проживающего по адресу:

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

- 1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.
- 1.2. Основная форма организации обучения очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы – Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ д/с «Солнышко» с. Цветочное Белогорского района Республики Крым.
- 1.4. Срок освоения программы настоящего Договора составляет 4 календарных года.
- 1.5. Режим пребывания - 9 часов.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей/комбинированной направленности.
- 1.7. Настоящий Договор определяет и регулирует взаимоотношения между образовательной организацией и Родителем.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Зачислять ребенка в образовательную организацию в группу соответствующего возраста либо организовывать разновозрастные группы.
- 2.1.4. Вносить предложения и рекомендации Родителю по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- 2.1.5. Свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения, работая в тесном контакте с родителями.
- 2.1.6. При уменьшении количества детей перераспределять их в другие группы образовательной организации (особенно в летний период).
- 2.1.7. Отчислять, переводить ребенка в соответствии с «Положением о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ д/с «Солнышко» с. Цветочное Белогорского района Республики Крым».
- 2.1.8. Не отдавать ребенка родителям (законным представителям) лицам на кого имеется доверенность и документ, удостоверяющий личность, в алкогольном или наркотическом опьянении.
- 2.1.9. Взимать родительскую плату в соответствии с Постановлением администрации Белогорского района Республики Крым «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования Белогорского района Республики Крым от 04.04.2023г. №340.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Знакомиться с Уставом образовательной 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.
- 2.2.3. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом образовательной организации.
- 2.2.4. Принимать участие в работе Совета педагогов с правом голосования, участвовать в различных мероприятиях образовательной организации вместе со своим ребенком (детских праздниках и утренниках для детей дошкольного возраста, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья, субботниках, в различных конкурсах и смотрах).

- 2.2.5. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг.
- 2.2.6. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе в образовательной организации.
- 2.2.7. Присутствовать на занятиях, проводимых с ребенком, только с обязательным согласованием с администрацией и педагогом.
- 2.2.8. Требовать выполнение условий настоящего Договора.
- 2.2.9. В случае систематического невыполнения или ненадлежащего выполнения установленных настоящим Договором условий, стороны имеют право досрочно расторгнуть настоящий Договор.
- 2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в Учреждении в сельской местности в 100% размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.
- 2.2.11. Для получения компенсации родитель (законный представитель) представляет заведующему образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, которое посещает ребенок, следующие документы:
- заявление на выплату компенсации на имя руководителя Учреждения, которое подается от лица, заключившего договор с дошкольным учреждением (Приложение 2);
 - копию документа, удостоверяющего личность (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);
 - копию свидетельства о рождении ребенка, на которого предоставляется компенсация (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);
 - копии свидетельства о рождении (усыновлении) других детей, матерью, отцом (законным представителем) которых является заявитель (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена); для назначения компенсации на ребенка, находящегося под опекой, дополнительно представляется выписка из решения органов местного самоуправления об установлении над ребенком опеки;
 - копию СНИЛСА ребенка;
 - копию СНИЛСА родителя, заключившего договор с дошкольным учреждением;
- ё) свидетельство о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилии родителя и ребенка;
- ж) справку с реквизитами счета в банке родителя, заключающего договор с дошкольным учреждением.
- 2.2.12. Выплата компенсации производится начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления на выплату компенсации и других документов.
- 2.2.13. При изменении данных о ребенке, его родителях (законных представителях), изменении обстоятельств, влияющих на назначение компенсации и определение её размера (изменения в составе семьи заявителя, достижение детьми возраста 18 лет, лишение родителей родительских прав, смена фамилии родителя или ребенка и т.д.) обязаны в письменной форме, не позднее 7 рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств известить образовательную организацию об указанных изменениях.
- 2.2.14. Основаниями для отказа в выплате компенсации являются непредставление или представление не в полном объеме документов, а также недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах. Повторное обращение с заявлением на выплату компенсации допускается после устранения оснований для отказа.
- 2.2.15. Уважительными причинами непосещения ребенком Учреждения являются:
- период болезни ребенка (согласно предоставленной справки из медицинского учреждения);
 - период карантина в Учреждении;
 - отсутствие ребенка в Учреждении в течение в оздоровительного периода (сроком до 75 дней в летние месяцы);
 - отсутствие ребенка в Учреждении в течении 5-ти и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей), но более трех месяцев в год;
 - период закрытия Учреждения на ремонтные или аварийные работы.
- 2.2.16. Излишне начисленная (вследствие счетной ошибки и. т.п.) и внесенная сумма родительской платы подлежит перерасчету в следующем месяце (Приложение 3). Излишне внесенная сумма родительской платы в случае отчисления воспитанника из образовательной организации подлежит возврату. Возврат переплаты родительской платы производится на основании заявления родителей (законных представителей), завизированного заведующим образовательной организации, путем перечисления суммы с лицевого счета образовательной организации на банковский счет (номер банковской карты) родителя, указанный в заявлении.
- 2.3. Исполнитель обязуется:**
- 2.3.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителя.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, 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.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, 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.

2.3.6. 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.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника.

2.4. Родители (законные представители) обязуются:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату, за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

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

2.4.4. Незамедлительно сообщать образовательной организации об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка образовательной организации.

2.4.6. Ежедневно передавать и забирать воспитанника лично у воспитателя, не делегируя эти обязанности посторонним лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. Прием детей осуществляется с 8.00 ч. до 8.30 ч. В исключительном случае забирать воспитанника из учреждения имеет право доверенное лицо на основании письменного и личного заявления (доверенности) родителя (законного представителя с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность доверенного лица). Старшие дети (с 14 до 18 лет) родителей (законных представителей) имеют право самостоятельно забирать воспитанников из образовательного учреждения при наличии доверенности (Приложение 1). На детей младше 14 лет доверенность не оформляется и детям младше 14 лет забирать детей из детского сада ЗАПРЕЩЕНО.

2.4.7. Приводить ребенка в образовательное учреждение только чистым, опрятным, приносить промаркированное сменное белье, обувь, одежду, носовой платок. Приводить только здоровым и не допускать неполного вылечивания, своевременно предоставлять медицинские справки.

2.4.8. Информировать образовательную организацию о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.11. По желанию оказывать образовательной организации благотворительную помощь в оснащении материально-технической базы: при поступлении, участие в ремонте образовательной организации и других работах.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в размере, установленном Постановлением администрации Белогорского района Республики Крым «О внесении изменений в постановление администрации Белогорского района Республики Крым от 26.12.2023г. №965 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования Белогорского района Республики Крым на 2023 год, и утверждении Порядка установления, начисления и внесения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Белогорского района Республики Крым» от 26.12.2023г. № 1757. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 132 руб. 70 коп.

Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования.

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

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

3.3. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.

3.4. Оплата производится не позднее 10-го числа текущего месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет образовательной организации, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Родителя с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта образовательной организации.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта образовательного учреждения на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.4. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

V. Заключительные положения.

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до даты отчисления воспитанника из образовательной организации с письменного заявления родителя (законного представителя).

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

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

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

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

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

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

VI. Подписи сторон.

Родитель: ФИО Мать/Отец (законные представители)	Заказчик: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» с. Цветочное Белогорского района Республики Крым Юридический адрес: 297624, Республика Крым, район Белогорский, с. Цветочное, ул. Черниговская, дом 3-А Регистрационные данные: р/с 03234643356070007500 Кор.счет 40102810645370000035 л/с 20756Ю19840 Код по сводному реестру организаций 353Ю1984 ОТДЕЛЕНИЕ РЕСПУБЛИКА КРЫМ БАНКА РОССИИ/УФК по Республике Крым г. Симферополь ОГРН1149102168489 ИНН/КПП 9109007219/910901001 БИК ТОФК 013510002 E-mail: sadik_solnishko-cvetochnoe@crimeaedu.ru Тел.: +7(978)813-62-53
Паспорт(серия,номер,кем и когда выдан)	Адрес проживания:
Место работы и должность:	Телефон моб.
Один экземпляр договора получен на руки «___» ____ 20 ____ г. Подпись: _____	Заведующий _____ Р.З.Иззет