

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

хутор Братский  
место заключения договора

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
дата заключения договора

**между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением  
детский сад комбинированного вида №39 муниципального образования Усть-  
Лабинский район и родителями (законными представителями) ребенка**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №39 муниципального образования Усть-Лабинский район, далее – ДОУ, на основании бессрочной лицензии серия РО № 018132 регистрационный № 01993, выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края от 18 апреля 2011г. в лице заведующего Надточиевой Аллы Михайловны, действующего на основании Устава ДОУ, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 28.06.2021 № 541, далее – «Исполнитель», и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество и статус родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)  
действующего на основании паспорта: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
код подразделения \_\_\_\_\_ название выдавшего органа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Заказчик»  
и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество и статус родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)  
действующего на основании паспорта: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
код подразделения \_\_\_\_\_ название выдавшего органа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Заказчик»  
в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса)

именуем в дальнейшем «Воспитанник», совместно 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 МБДОУ № 39 (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» в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка

## **2. Права и обязанности сторон**

### **2.1. Права и обязанности Исполнителя**

#### **2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с:**

Уставом ДООУ, утвержденным постановлением администрации МО Усть-Лабинский район от 28.06.2021 года № 541;

лицензией на право ведение образовательной деятельности, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края от 18 апреля 2011 г. регистрационный № 01993, серия РО № 018132;

лицензией на осуществление медицинской деятельности, выданной федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития от 05.06.2008 г. № ФС – 23-01-002294, серия ФС -1 № 0038191;

образовательной программой дошкольного образования МБДОУ № 39, принятой на педагогическом совете, протокол от «\_\_\_» августа 20\_\_ года № \_\_\_;

и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

#### **2.1.2. Зачислить «Воспитанника» в группу \_\_\_\_\_** (наименование возрастной группы)

на основании направления, заявления родителей (законных представителей) и документов, удостоверяющих личность родителей, медицинского заключения «Воспитанника».

#### **2.1.3. Обеспечивать защиту прав «Воспитанника» в соответствии с законодательством РФ.**

**2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья «Воспитанника»; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов, осуществлять индивидуальный подход к «Воспитаннику», учитывая особенности его развития, заботиться о его эмоциональном благополучии.**

**2.1.5. Обеспечить надлежащее предоставления услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой дошкольного образования МБДОУ № 39, принятой на педагогическом совете, протокол от «\_\_\_» августа 20\_\_ года № \_\_\_ и условиями настоящего договора.**

**2.1.6. Организовывать предметно – пространственную развивающую среду в ДООУ (помещение, оборудование, учебно - наглядные пособия, игры, игрушки).**

**2.1.7. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием утвержденному заведующим ДООУ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по 10-ти дневному меню. Время приема пищи определено режимом дня, утвержденным заведующим ДООУ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года для каждой возрастной группы: завтрак – 8.35; второй завтрак – 10.00; обед – 12.25; полдник – 15.30.**

#### **2.1.8. Устанавливать график посещения ребенком ДООУ:**

- 5-ти дневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с 7.30 - 18.00ч.

- выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

**2.1.9. Сохранять место за «Воспитанником» в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия «Заказчика» по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.**

**2.1.10. Разрешать «Заказчику» находиться в группе вместе с «Воспитанником» на время адаптационного периода, если позволяет эпидемиологическая обстановка.**

**2.1.11. Обеспечивать сохранность имущества «Воспитанника».**

**2.1.12. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 01 июня ежегодно.**

- 2.1.13. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим и другими специалистами).
- 2.1.14. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью «Воспитанника».
- 2.1.15. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.16. Предоставлять компенсацию части родительской платы за содержание «Воспитанника» в ДООУ, согласно постановлению главы муниципального образования Усть-Лабинский район от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_ «Об определении уполномоченного органа по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные учреждения Усть-Лабинского района, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

2.1.17. Соблюдать условия настоящего договора.

2.1.18. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

## 2.2. Права и обязанности «Заказчика»:

2.2.1. Соблюдать Устав ДООУ, утвержденный постановлением администрации МО Усть-Лабинский район от 28.06.2021 года № 541

2.2.2. Вносить плату за содержание «Воспитанника» в ДООУ за месяц, из расчета \_\_\_ руб. \_\_\_ коп. за фактически посещенный день до 10 числа каждого месяца, оплата вносится на месяц вперед, согласно Постановлению администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования Усть-Лабинский район, осуществляющих образовательную деятельность». В случае отсутствия «Воспитанника» по уважительной причине в текущем месяце, будет сделан перерасчет в следующем за текущим месяцем, согласно таблице посещаемости.

2.2.3. Своевременно сообщать об изменении персональных данных «Заказчика» и «Воспитанника», предоставлять копии документов, подтверждающих изменения.

2.2.4. Лично передавать и забирать «Воспитанника» у воспитателя, не передоверяя его другим лицам.

2.2.5. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу «Исполнителя». Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего «Воспитанника», других детей и их родителей.

2.2.6. Приводить «Воспитанника» в ДООУ в опрятном виде со сменной одеждой и обувью с задниками и застёжками, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, обеспечив «Воспитанника» формой (шорты, футболка, носочки и чешки) для занятий физической культурой.

2.2.7. Не приводить «Воспитанника» в ДООУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.2.8. Не приводить «Воспитанника» в ДООУ с ценными вещами, в ювелирных украшениях, с денежными средствами, сотовыми телефонами и т. п.

2.2.9. Не допускать наличия у «Воспитанника» потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спички, зажигалки, колющие, режущие, мелкие предметы, жевательные резинки).

2.2.10. Информировать «Исполнителя» о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни и выходе его после отпуска или болезни.

2.2.11. Предоставлять справку от участкового врача после любого перенесенного заболевания или длительного отсутствия (5 и более дней), с указанием диагноза болезни, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.2.12. Предоставлять при зачислении ребенка медицинскую карту.

2.2.13. Взаимодействовать с «Исполнителем» по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.14. Оказывать посильную помощь ДООУ в реализации уставных задач (охрана жизни ребенка, оздоровление, гигиеническое, культурно-эстетическое, экологическое воспитание, коррекционная работа в кругу семьи, иное).

- 2.2.15. Принимать участие в работе Совета педагогов ДОУ с правом совещательного голоса.
- 2.2.16. Вносить предложения по улучшению работы с «Воспитанником» и по организации дополнительных услуг в ДОУ.
- 2.2.17. Знакомиться с содержанием образовательной программ ДО МБДОУ № 39, используемой «Исполнителем» в работе с «Воспитанником», получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности «Воспитанника», его личном развитии.
- 2.2.18. Выбирать виды дополнительных услуг «Исполнителя».
- 2.2.19. Находиться с «Воспитанником» в ДОУ по мере необходимости в период его адаптации.
- 2.2.20. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)
- 2.2.21. Представлять письменное заявление о сохранении места в ДОУ на время отсутствия «Воспитанника» по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с «Исполнителем».
- 2.2.22. Заслушивать отчеты руководителя ДОУ и педагогов о работе с детьми в группе.
- 2.2.23. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

3.3. Все споры между «Исполнителем» и «Заказчиком» решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон, договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут «Исполнителем» в одностороннем порядке в случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;

- при необходимости направления Потребителя в образовательную организацию иного вида;

- при ненадлежащем исполнении обязательств договора;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. «Заказчик» вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты «Исполнителю» фактически понесенных им расходов.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте «Исполнителя» в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет» на дату заключения договора.

5.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении «Воспитанника» в ДОУ, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления «Воспитанника» из ДОУ.

5.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными

условиями.

5.4. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

## 6. Действие договора

6.1. Срок действия договора с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до прекращения образовательных отношений «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 7. Адреса и реквизиты сторон

### «Исполнитель»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №39 муниципального образования Усть-Лабинский район  
Юридический адрес: 352318, Краснодарский край, Усть-Лабинский район, хутор Братский, ул. Советская, д. 48 а.  
Телефон/факс 8(86135)79256  
ИНН 2356033595  
КПП 235601001  
Заведующий МБДОУ № 39  
\_\_\_\_\_ А.М.Надточиева

М.П.

### «Заказчик»

Мать (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя и отчество

Паспорт:

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер

выдан \_\_\_\_\_

Адрес места жительства, контактные данные \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### «Заказчик»

Отец(законный представитель)

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя и отчество

Паспорт:

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер

выдан \_\_\_\_\_

Адрес места жительства, контактные данные \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отметка о получении 2 экземпляра «Заказчиком»

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_