

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «Бугровский центр образования № 3» дошкольное отделение, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «24» сентября 2020 года № 47П01 0002867, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора **Бодокиной Екатерины Владиславовны**, действующей на основании Устава и родитель

(законный представитель) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (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 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 ДО), 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», «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования» (нужное подчеркнуть). Язык обучения: русский. Итоговая аттестация не производится.

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего договора составляет - \_\_\_\_\_ учебных года/лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: - 12 часов (с 7.00 до 19.00 часов).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности  
(направленность группы (общеразвивающая или компенсирующая))

## 2. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объёме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.1.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объёме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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.

2.1.5. 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 её реализации.

2.1.6. 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 учётом его индивидуальных особенностей.

2.1.7. 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.

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

2.1.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды (ФЗ от 29.12.2013 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказ Минобрнауки от 17.10.2013 года № 1155 ФГОС ДО).

2.1.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с 10-ти дневным утверждённым меню.

2.1.11. Формировать группы и переводить воспитанника из одной возрастной группы в другую с начала учебного года на основании распорядительного акта руководителя Учреждения. Количество и виды групп, их наполняемость и возраст пребывающих в них воспитанников утверждается распоряжением Учредителя на начало учебного года в соответствии с типом Учреждения.

2.1.12. Уведомить Заказчика в течение 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.1.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.1.14. Сохранять за воспитанником место в Учреждении в случае:  
- его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения;

- отпуска родителей согласно гл.19 ТК РФ, (болезнь, командировка, учёба).

Доводить до сведения родителей (законных представителей) информацию об изменении размера оплаты за присмотр и уход за ребёнком, о наличии (отсутствии) задолженности по родительской плате на основании проводимой образовательной организацией сверки расчётов.

## 2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также за предоставляемые Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги, указанные в договоре, в размере и порядке, определенные учредителем образовательной организации до 10 числа текущего месяца. Размер родительской платы устанавливается Постановлением Учредителя. При отсутствии ребенка в Учреждении без уважительных причин плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход взимается в полном размере.

2.2.3. Подавать заявления о предоставлении льгот по оплате за посещение Воспитанником образовательной организации при зачислении, и далее 1 раз в год (до 01 сентября) и соответствующие документы, подтверждающие право на пользование льготами по оплате за присмотр и уход Воспитанника в образовательной организации.

Уведомить образовательную организацию о прекращении оснований для предоставления льготы в течение 14 календарных дней.

2.2.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Порядком приема.

2.2.5. При допуске Воспитанника в группу, заказчик обязан представить информацию об индивидуальных особенностях ребенка (группа здоровья, хронические заболевания, инвалидность) в том числе об особенностях организации питания (справка от аллерголога), ксерокопию прививочного сертификата или прививочную форму № 063.

2.2.6. В соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями по профилактике инфекционных заболеваний 3.3686-21 дети, которым не проводилась туберкулинодиагностика, допускаются в образовательное учреждение при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом. Дети, направленные на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию, родители или законные представители, которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, не допускаются в образовательную организацию.

2.2.7. В соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.3686-21 «Профилактика полиомиелита» Заказчик обязан поставить в известность медицинского работника Учреждения, или педагога, закреплённого за группой, которую посещает Воспитанник, о проведении иммунизации своего ребенка ОПВ (оральная (живая) полиомиелитная вакцина) не позднее чем за **3 рабочих дня** до выхода ребенка в группу.

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

2.2.9. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 рабочих дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными не позднее, чем через 5 рабочих дней после окончания болезни.

2.2.10. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать Учреждение о выходе воспитанника после болезни или отпуска родителей для организации питания.

Заказчик несет персональную ответственность за сокрытие информации о состоянии здоровья Воспитанника, которая может повлечь за собой угрозу жизни и здоровью Воспитанника и окружающих его людей.

2.2.11. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.12. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка воспитанников, утвержденных Исполнителем.

2.2.13. Своевременно извещать о болезни воспитанника, о временном отсутствии в первый день его отсутствия до 8.00 текущего дня, а в случае выхода в образовательную организацию до 12.00 дня, предшествующего дню выхода воспитанника.

Информировать Исполнителя в письменной форме о предстоящем отпуске Воспитанника не менее чем за 5 дней.

2.2.14. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с воспитанником, представлять необходимые сведения о семье и справки от врачей.

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

2.2.16. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не передоверяя его посторонним. В исключительных случаях забирать воспитанника имеет право совершеннолетний на основании доверенности Родителей.

2.2.17. Не появляться в Учреждении в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. Не курить на территории Учреждения.

2.2.18. Не приводить воспитанника в Учреждение с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.2.19. Соблюдать правила техники безопасности: не давать детям режущие, колющие, мелкие, стеклянные, бьющиеся, вызывающие агрессию предметы, игрушки, продукты питания, жевательные резинки, лекарственные средства, ювелирные украшения.

### **2.3. Исполнитель вправе:**

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.3.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объём, и форма которых определяются отдельными договорными отношениями.

2.3.3. Взимать с Заказчика плату за дополнительные платные образовательные услуги.

2.3.4. Объединять в летний период Воспитанников разных возрастов и групп разной направленности в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время проведения ремонтных работ и другое).

2.3.5. Проводить обследование по психическому, физическому и речевому развитию (далее обследование) и проводить работу по психолого-медико-педагогическому сопровождению (далее сопровождение) Воспитанника только с согласия Заказчика.

2.3.6. Информировать родителей Воспитанника об условиях его обследования и сопровождения специалистами психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения.

2.3.7. Направлять Воспитанника с отклонениями в развитии на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ТПМПК) в следующих случаях:

- при наборе воспитанников в группу компенсирующей (комбинированной) направленности;
- при отсутствии в Учреждении условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи.

2.3.8. Заявлять в службы защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений Всеволожского района о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления,

злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Родителей.

2.3.9. Перевод Обучающихся в группы комбинированной, компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений ТПМПК, заявления родителей, приказа по Образовательной организации.

2.3.10. Не передавать Обучающегося родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.11. Проводить сверку расчётов с родителями (законными представителями) обучающегося на основании данных бухгалтерии. А также уведомлять родителей (законных представителей) Воспитанников, их работодателей об имеющейся подтверждённой сверкой расчётов задолженности по родительской плате за присмотр и уход.

## **2.4. Заказчик вправе:**

2.4.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.4.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.4.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.4.4. Выбирать виды дополнительных платных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.4.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации при наличии допуска от врача, соблюдения санитарно-гигиенических требования и информирования администрации Учреждения до семи дней.

2.4.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, по необходимости физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.4.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.4.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, 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 воспитанников.

2.4.9. Для сохранения эмоционального благополучия, учитывая индивидуальные потребности ребёнка приносить в Учреждение игру или игрушку воспитанника.

## **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр, и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается на основании Постановления администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области учредителем образовательной организации.

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

3.2. Размер ежемесячной родительской платы определяется умножением установленного размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся за присмотр и уход за ребенком в день, на количество дней посещения ребенком Учреждения и количество дней отсутствия ребенка в Учреждении без уважительных причин в месяц.

3.3. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, авансом не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счёт исполнителя на основании платежного документа (квитанции) полученного в Учреждении.

Заказчик несет персональную ответственность за своевременную оплату и поступление денежных средств на лицевой счет Учреждения.

Форма расчётов по настоящему договору - денежные средства, вносимые родителем путём 100% предоплаты за период не менее одного месяца на расчётный счёт Учреждения через кредитно-кассовые организации. Валюта расчётов – рубль Российской Федерации.

Перерасчёт оплаченной квитанции в случае отсутствия ребёнка в Учреждении производится в следующем месяце, и сумма за следующий месяц уменьшается на размер сложившейся переплаты.

Размер родительской платы может быть уменьшен на основании льгот, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Для изменения размера родительской платы на основании имеющейся льготы родитель должен предоставить в Учреждение заявление и установленный для обладателя соответствующей льготы пакет документов. Размер родительской платы будет уменьшен с момента подачи заявления.

3.4. При наличии задолженности по оплате родительской платы, сроком более одного месяца, Учреждение оставляет за собой право взыскания долга с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.5. Возврат излишне уплаченной родительской платы в случае отчисления ребёнка из учреждения производится по письменному заявлению родителя (законного представителя) на основании произведённого перерасчёта, путём безналичного перечисления денежных средств по указанным в заявлении родителем (законным представителем) реквизитам.

3.6. Компенсация родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области определена в Порядке, утвержденном Постановлением администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области и учитывается со следующего месяца после подачи заявления.

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

4.1. Условия, на которых заключён настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

4.3. 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.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в любое время при условии уплаты Исполнителю стоимости оказанных услуг по присмотру и уходу.

## **5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров, форс-мажор**

5.1. Стороны не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если такое неисполнение или ненадлежащее исполнение произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы. В число таких обстоятельств входят: войны, военные действия, в том числе условия введения повышенной готовности и ЧС, мятежи, саботаж, забастовки, пожары, взрывы, наводнения или иные стихийные бедствия, нормативно-правовые акты государственных органов власти.

5.2. Немедленно после получения информации о наступлении любых обстоятельств, задерживающих исполнение или иным образом препятствующих исполнению настоящего Договора, Стороны письменно уведомляют об этом друг друга.

5.3. Стороны не несут ответственности за любой ущерб, включая убытки, а также расходы, связанные с претензиями или требованиями третьих лиц, которые могут возникнуть в результате обстоятельств непреодолимой силы.

5.4. Если обстоятельство непреодолимой силы вызывает существенное нарушение или неисполнение обязательств по настоящему Договору, длящееся более 90 календарных дней, каждая Сторона имеет право расторгнуть Договор после подачи другой Стороне предварительного письменного уведомления о расторжении Договора (в том числе, путем направления уведомления на электронную почту).

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и действует до 31.08.20\_\_ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

## 7. Реквизиты и подписи сторон

<p><b>Исполнитель:</b> Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя общеобразовательная школа «Бугровский центр образования № 3» (МОБУ «СОШ «Бугровский ЦО № 3») Юридический адрес: 188687, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Бугры, бульвар Воронцовский, здание 5 корп. 7. Телефон: (812) 456-06-14 e-mail: dou_bugrsosh3@mail.ru, <a href="http://www.bugrsosh3.ru">www.bugrsosh3.ru</a> ИНН: 4703168639 КПП: 470301001 ОГРН: 1194704020972 ОКПО: 41266371</p> <p><b>Наименование получателя платежа:</b> Комитет финансов муниципального образования Всеволожский муниципальный район (МОБУ «СОШ «Бугровский ЦО № 3», л/с 20015410104)</p> <p><b>Номер счёта получателя платежа:</b> 03234643416120004500</p> <p><b>Наименование банка:</b> СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург БИК: № 044030098 К/Счёт: № 40102810745370000098</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">Директор/ _____ /Е.В. Бодокина</p>	<p><b>Заказчик:</b> _____ _____ (ФИО родителя/законного представителя)</p> <p><b>Паспортные данные</b> (серия, номер, кем и когда выдан): _____ _____ _____ _____</p> <p><b>Адрес постоянного места жительства:</b> _____ _____ _____ _____</p> <p><b>Адрес регистрации места жительства:</b> _____ _____ _____ _____ _____</p> <p><b>Тел:</b> _____</p> <p><b>Родитель (законный представитель):</b> _____ _____ (подпись) / (расшифровка)</p>
---	---

Экземпляр настоящего договора получил « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)