

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

город Белогорск

«   »                    20    год

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 города Белогорск» (сокращенное МАДОУ ДС №2)**, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 23.04.2021 года № ОД 5891, выданной Министерством образования и науки Амурской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Приходько Ирины Сергеевны, действующего на основании Устава, и

---

фамилия, имя, отчество матери (отца), законного представителя ребенка)

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

---

(фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения)

проживающего по адресу: 676850, Россия, Амурская область, город Белогорск,

улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_,

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 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 согласно нормам и требованиям.
- 1.2. Форма обучения очная.
- 1.3. Обучение Воспитанника осуществляется по образовательной программе МАДОУ ДС №2.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).
- 1.5. График посещения ребенком образовательной организации: пятидневное посещение с 7.30 до 17.30 (выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни). В предпраздничные дни пребывание воспитанника в МАДОУ ДС №2 сокращается на один час.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом на основании заявления от Заказчика, медицинского заключения, путевки № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года, выданной Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных учреждений МКУ КОДМ г Белогорск, свидетельства о рождении ребенка.

**2. Взаимодействие Сторон**

- 2.1. Исполнитель вправе:
  - 2.1.1. Выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012.
  - 2.1.2. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги (за рамками объемов общеобразовательных программ, финансируемых за счет бюджетных средств) на основании отдельного договора об оказании платных образовательных услуг, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  - 2.1.3. Соединять группы и открывать разновозрастные группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта и др.) при условии соблюдения действующих норм СанПиН.
  - 2.1.4. Не осуществлять прием Воспитанника в образовательную организацию в период проведения ремонтных работ, возникновения аварийных ситуаций.
  - 2.1.5. Взыскать задолженность в судебном порядке в случае несвоевременного внесения Заказчиком родительской платы.
- 2.2. Заказчик вправе:
  - 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
  - 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
    - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
    - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
  - 2.2.3. Ознакомиться 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.
  - 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
  - 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по согласованию сторон.
  - 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
  - 2.2.7. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
  - 2.2.8. Посещать мероприятия, участвовать в режимных мероприятиях (при наличии медицинской книжки) предварительно согласовав время посещения с администрацией организации и уведомив воспитателя группы.
  - 2.2.9. Оказывать помощь в организации воспитательно-образовательной деятельности, развитии предметно-развивающей пространственной среды воспитанников, игровых участков для прогулки, в проведении ремонтных работ, озеленении прилегающей территории с целью комфортного пребывания детей (при обращении руководителя образовательной организации, либо по собственной инициативе).
  - 2.2.10. Выполнять решения органов управления образовательной организации.
  - 2.2.11. Вносить целевые пожертвования образовательной организации на основании отдельного договора, регулируемого главой 32 Гражданского кодекса Российской Федерации.
  - 2.2.12. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (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.

- 2.2.13. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.
- 2.2.14. В целях защиты своих прав и прав Воспитанника родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе:
- направлять в органы управления образовательной организации обращения о нарушении и (или) ущемлении прав Воспитанника;
  - обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов участников образовательных отношений;
  - использовать незапрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.
- 2.2.15. Ознакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.
- 2.2.16. Поручить передать Воспитанника воспитателю и (или) забрать Воспитанника у воспитателя другим лицам только при наличии доверенности и заявления на имя руководителя образовательной организацией, согласованного с ним. При этом не допускать поручение совершения вышеуказанных действий лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим нарушения состояния здоровья, затрудняющие присмотр и уход за ребенком. Доверенность, уполномочивающая лиц, не являющихся родителями (законными представителями) Воспитанника, забирать ребенка из образовательной организации, должна быть удостоверена по правилам, установленным ст. 185.1 «Удостоверение доверенностей» Гражданского кодекса Российской Федерации».
- 2.3. Исполнитель обязан:
- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации, в том числе через официальный сайт образовательной организации, 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 Воспитанника и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в 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. 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.
- 2.3.6. 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 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. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Организовать сбалансированное питание Воспитаннику, обеспечить соблюдение режима и качества питания, необходимые для его нормального роста и развития, за счет внесенной родительской платы, с учетом условий пункта 3.4. настоящего договора.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу согласно возрасту с 1 июня ежегодно.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика 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.
- 2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.14. Возвратить неизрасходованную родительскую плату в случаях расторжения или прекращения действия договора. При этом если оплата произведена за счет средств материнского, регионального (семейного) капитала, неиспользованные средства подлежат возврату на расчетный счет территориального органа ПФР, ГКУ АО УСЗИ.
- 2.3.15. По письменному заявлению Заказчика обеспечить посещение образовательной организации Воспитаннику подготовительной группы, зачисленному в общеобразовательную организацию.
- 2.3.16. Обеспечить сохранность имущества Воспитанника, за исключением украшений из драгоценных металлов и/или камней, мобильных телефонов, игрушек, игр и прочих дорогостоящих вещей, принесенных из дома.
- 2.3.17. Сохранять место за Воспитанником в образовательной организации в случае его болезни, болезни родителя (родителей) (законных представителей), санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителей по уважительным причинам (командировка и т.д.), а также по иным уважительным причинам, предварительно согласованным сторонами, при условии предоставления на имя руководителя образовательной организации письменного заявления о сохранении места за Воспитанником на период его отсутствия с указанием уважительных причин.
- 2.3.18. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития Воспитанника.
- 2.4. Заказчик обязан:
- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
- 2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно п. 1.5. настоящего договора, приводить Воспитанника в образовательную организацию не позднее 8.15 ч.
- 2.4.5. Информировать исполнителя о предстоящем отсутствии воспитанника в образовательной организации по болезни или иным причинам по телефону, либо непосредственно через воспитателя группы, которую он посещает.
- 2.4.6. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного

- медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.9. При приеме в группу ребенку при себе запрещается иметь опасные, острые, режущие, колющие, стреляющие и стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, бисер, пуговицы и т.д.), таблетки и другие лекарственные средства.

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

- 3.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником (далее – родительская плата) в муниципальных образовательных организациях, утверждается постановлением администрации города Белогорск и на день заключения настоящего договора составляет 280,00 рублей в день. Средний размер родительской платы в месяц составляет 5 880,00 рублей. В случае невозможности исполнения услуги по присмотру и уходу, возникшей не по вине МАДОУ ДС №2, данная услуга подлежит оплате родителями (законными представителями) в полном объеме без учета стоимости питания и на день заключения настоящего договора составляет 100,00 рублей в день. 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. Родительская плата рассчитывается исходя из планового количества дней посещения Воспитанником образовательной организации в месяц, при этом из планового количества дней исключаются дни непосещения Воспитанником образовательной организации в предыдущем месяце по уважительным причинам, установленным п.2.4. Положения о порядке установления, поступления и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях.
- 3.3. Для оплаты родителям (законным представителям) ребенка до 05 числа месяца следующего за отчетным МКУ КОДМ г. Белогорск выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы за отчетный месяц.
- 3.4. Родительская плата оплачивается родителями (законными представителями) Воспитанника до 15 числа месяца следующего за отчетным путем безналичного перечисления на лицевой счет образовательной организации.
- 3.5. Возврат излишне внесенной суммы родительской платы производится на открытый в кредитной организации лицевой счет родителя (законного представителя), внесшего плату за присмотр и уход за Воспитанником, на основании следующих документов:
- 3.5.1. заявления родителя (законного представителя);
- 3.5.2. копии паспорта и ИНН заявителя;
- 3.5.3. копия документа с указанием номера лицевого счёта, открытого в кредитной организации;
- 3.5.4. копии свидетельства о рождении Воспитанника;
- 3.5.5. приказа руководителя образовательной организации.
- 3.6. Оплата за присмотр и уход за ребёнком за счет средств регионального материнского (семейного) капитала может осуществляться единовременным платежом за прошедший период (периоды) и/или очередной период (периоды) по выбору Родителя.
- 3.6.1. Не использованная родительская плата, внесенная за счёт средств регионального материнского(семейного) капитала, в случае расторжения или прекращения действия договора подлежит возврату в ГКУ АО УСЗН в г. Белогорске (межрайонное). Порядок установления льгот по родительской плате в муниципальных образовательных организациях, установлен постановлением администрации города Белогорск «Об утверждении Положения о порядке взимания и расходования родительской платы, за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных автономных учреждениях» от 20.12.2013 № 2364 с последующими изменениями и дополнениями.
- 3.7. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.
- 3.8. Порядок обращения за получением компенсации, указанной в п. 3.8. и порядок ее выплаты установлен законом Амурской области «О компенсации в Амурской области части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования» № 399-ОЗ от 12.10.2007. При возникновении права на выплату компенсации заявитель однократно представляет в МАДОУ ДС №2 для предоставления в МКУ КОДМ г. Белогорск следующие документы:
- письменное заявление о выплате компенсации;
  - оригинал и копию паспорта (2-я и 3-я страницы) заявителя;
  - оригинал и копию свидетельства о рождении Воспитанника,
  - оригиналы и копии свидетельств о рождении первого и второго ребенка - при обращении за компенсацией в размере 50 процентов среднего размера родительской платы;
  - оригиналы и копии свидетельств о рождении первого, второго, третьего ребенка и последующих детей - при обращении за компенсацией в размере 70 процентов среднего размера родительской платы;
  - номер лицевого счета и реквизиты кредитного учреждения получателя компенсации. Оригиналы документов после их сверки с копиями возвращаются заявителю.
- 3.9. Компенсация ежемесячной родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанником в размере 100% в отношении всех детей выплачивается члену семьи военнослужащего, являющегося участником СВО. При возникновении права на выплату компенсации в размере 100% заявитель однократно представляет в МАДОУ ДС №2 для предоставления в МКУ КОДМ г. Белогорск следующие документы:
- письменное заявление о выплате компенсации;
  - оригинал и копию паспорта (2-я и 3-я страницы) заявителя;

- оригинал и копию свидетельства о рождении Воспитанника;
  - справка- подтверждение статуса участника СВО;
  - номер лицевого счета и реквизиты кредитного учреждения получателя компенсации.
- Оригиналы документов после их сверки с копиями возвращаются заявителю.
- 3.10. Компенсация не выплачивается в случае, если оплата за содержание ребенка производится за счет средств регионального материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей.
- 3.11. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

**4. 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.

**5. Основания изменения и расторжения договора**

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. 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, Уставом и локальными актами МАДОУ ДС №2.

**6. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. поступления ребенка в общеобразовательную организацию и до прекращения образовательных отношений.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 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**

Полное наименование учреждения: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 города Белогорска»  
 Сокращенное: МАДОУ ДС №2  
 Юридический адрес: 676853, Амурская область, город Белогорск, улица 10-я Магистральная, дом №5  
 ИНН 2804019559  
 КПП 280401001  
 ОКТМО 10710000001  
 Отделение Благовещенск, УФК по Амурской области г. Благовещенск  
 р/с 03234643107100002300 УФК по Амурской области (л/с 30012А00640, 31012А00640)  
 кор/сч 4010281024537000015  
 БИК 011012100  
 КБК 01207010000000000130  
 Тел. 8(41641)2-90-59  
 Заведующий: \_\_\_\_\_ Приходько Ирина Сергеевна

**Заказчик**

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Адрес фактического места жительства  
 город Белогорск, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Второй экземпляр договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования получен на руки

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

Подпись