

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 15 «БЕРЕЗКА» СТ. ПЕРЕЯСЛОВСКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 12.07.2024

№ 165

ст-ца Переясловская

О внесении изменений в Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ ДС № 15 «Березка», утвержденного приказом МБДОУ ДС № 15 «Березка» от 25 февраля 2022 года № 91 «Об утверждении Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ ДС № 15 «Березка» и родителями (законными представителями) воспитанников»

В соответствии с частью 10 статьи 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024 года «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8», приказом МБДОУ ДС № 15 «Березка» от 12 июля 2024 года «О внесении изменений в форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом МБДОУ ДС № 15 «Березка» от 13 ноября 2023 года № 270 «О внесении изменений в Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ ДС № 15 «Березка» и родителями (законными представителями) воспитанников, утвержденного приказом МБДОУ ДС № 15 «Березка» от 25 февраля 2022 года № 91 «Об утверждении Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ ДС № 15 «Березка» и родителями (законными представителями) воспитанников», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить приложение «Форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» к Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ ДС № 15 «Березка» и родителями (законными

представителями) воспитанников, утвержденного приказом МБДОУ ДС № 15 «Березка» от 25 февраля 2022 года № 91 «Об утверждении Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ ДС № 15 «Березка» и родителями (законными представителями) воспитанников (приложение).

2. Петух Наталье Александровне, воспитателю МБДОУ ДС № 15 «Березка» разместить настоящий приказ на официальном сайте МБДОУ ДС № 15 «Березка» в сети Интернет в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным
учреждением детским садом № 15 «Березка»
ст. Переясловской муниципальной
образования Брюховецкий район



Н.Н. Левжинская

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу МБДОУ ДС
№ 15 «Березка»
от 12.07.2024 № 165

Форма договора об образовании по образовательным программам

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ст. Переясловская « » 20 г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 «Березка» ст. Переясловской муниципального образования Брюховецкий район,
(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 29 марта 2012 года № 03641,
(дата и номер лицензии)

выданной Департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемая в
(наименование лицензирующего органа)

дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего детским садом Левжинской Натальи Николаевны, назначенной заведующим образовательной организацией Распоряжением администрации муниципального образования Брюховецкий район от 14.10.2022 года № 556-Л, действующей на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации муниципального образования Брюховецкий район от 19.03.2020 г. № 396 и

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. 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, ФООП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «*Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 «Березка» ст. Переясловской муниципального образования Брюховецкий район*».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года)

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: в режиме полного дня (10,5 часового пребывания) ежедневно в рабочие дни, кроме выходных и праздничных дней с 07.30 до 18.00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Не допускать Воспитанника с признаками заболевания для посещения образовательной организации без медицинского заключения (медицинской справки) из медицинского учреждения.

2.1.3. _____

(иные права Исполнителя).

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. 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.

2.2.4. 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 в течение двух дней, при наличии у Заказчика справки о состоянии здоровья, позволяющем находиться среди Воспитанников данной группы.

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. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9.

(иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику 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 Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования ФООП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Соблюдать права и свободы Воспитанника и Заказчика.

2.3.4. 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

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

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием, (кратность приема определяется временем пребывания детей и режимом работы возрастной группы – завтрак: с 8.20 до 9.00; второй завтрак: с 9.20 до 10.40; обед: с 11.30 до 12.20; полдник: с 15.25. до 15.40), предоставляемым по утвержденному приказом по образовательной организации графику приема пищи, составленному в соответствии с нормами СанПиН и возрастными особенностями Воспитанника.

(вид питания, в т. ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Уведомить Заказчика в течение одного месяца

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.

2.3.14. 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.

2.4. 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, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя 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.

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

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

2.4.9. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника педагогическому работнику образовательной организации, закреплённому за возрастной группой, которую посещает Воспитанник. В случае если Родитель (законный представитель) доверяет другим лицам забирать Воспитанника из образовательной организации, он обязан предоставить заявление (доверенность), с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника.

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

3.1. Определение стоимости услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) является компетенцией администрации муниципального района, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Размер платы определяется локальным актом администрации муниципального образования Брюховецкий район, действующим на момент приема Воспитанника.

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ рублей за один день пребывания Воспитанника
(сумма в рублях в день)
в образовательной организации.

3.2. 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.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. При непосещении Воспитанником образовательной организации без уважительной причины родительская плата взимается в соответствии с п.3.1. настоящего договора.

3.4. Родительская плата не взимается:

за дни, пропущенные Воспитанником по болезни, при прохождении санаторно-курортного лечения (согласно предоставленной справке медицинского учреждения);

в период временного ограничения доступа Воспитанника в образовательную организацию (карантин, закрытие на ремонтные и аварийные работы);

в период отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника.

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме, рассчитанной бухгалтером МКУ Централизованная бухгалтерия Брюховецкого района и указанной в платёжном извещении, выданном Заказчику в образовательной организации.

3.6. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца путем перечисления денежных средств по квитанции на лицевой счет образовательной организации.

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

3.7. Возврат излишне внесённой родительской платы производится при условии подачи заявления руководителю образовательной организации до истечения одного года со дня её внесения.

3.8. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией не взимается.

3.9. Льготы по родительской плате в размере 50 процентов предоставляются следующим категориям граждан:

- родителям (законным представителям) из малоимущих семей, имеющих право на получение государственной социальной помощи (основание — справка государственного казенного учреждения Краснодарского края-управления социальной защиты населения в Брюховецком районе, периодичность предоставления подтверждающего статуса документа — 2 раза в год);

- родителям (законным представителям), воспитывающим трёх и более детей в возрасте до 18 лет, а при обучении детей в общеобразовательных учреждениях и государственных образовательных учреждениях по очной форме обучения на бюджетной основе — до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет (основание — справка о составе семьи, копии свидетельств о рождении детей, справка об обучении в общеобразовательном учреждении или в государственном образовательном учреждении по очной форме обучения на бюджетной основе детей, не достигших возраста 23 лет, периодичность предоставления подтверждающего статуса документа — 1 раз в год);

- одиноким матерям, имеющим право на получение государственной социальной помощи (основание — справка государственного казенного учреждения Краснодарского края управления социальной защиты населения в Брюховецком районе, периодичность предоставления подтверждающего статуса документа — 2 раза в год);

- родителям (законным представителям), один из которых является инвалидом первой или второй группы (основание — справка медико-социальной экспертизы, периодичность предоставления подтверждающего статуса документа согласно срокам, указанным в справке);

- одиноким матерям, имеющим на воспитании ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (основание - справка медико-социальной экспертизы, периодичность предоставления

подтверждающего статус документа согласно срокам, указанным в справке).

3.10. Для получения льгот по установлению родительской платы Заказчик предоставляет в образовательную организацию заявление о предоставлении льготы и документы, подтверждающие право пользования льготами, указанными в п. 3.9 настоящего Договора.

3.11. Льгота по установлению родительской платы предоставляется со дня предоставления заявления и документов, подтверждающих право пользования льготой.

3.12. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления льготы Заказчик обязан уведомить об этом руководителя образовательной организации в течение 14 дней со дня наступления данных обстоятельств. Если Заказчик не уведомил образовательную организацию в указанные сроки, то производится перерасчет родительской платы со дня изменения обстоятельств, повлекших отмену льгот.

3.13. Предоставление Заказчиком неполных и (или) недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении льготы.

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

3.15. 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 Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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 либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует 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

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 «Березка» ст. Переясловской муниципальной образования Брюховецкий район (МБДОУ ДС № 15 «Березка») 352762, Краснодарский край Брюховецкий район ст. Переясловская, ул. Комсомольская, 28
ИНН 2327010480
КПП 232701001
ОГРН 1072327000030
ОКВЭД 85.11
ОКПО 98822024
ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ// УФК по Краснодарскому краю
БИК 010349101
ЕКС 40102810945370000010
РС 03234643036100001800

(банковские реквизиты)

Заведующий детским садом _____ Н.Н. Левжинская

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Заказчик

_____ (фамилия, имя и отчество)

_____ (паспортные данные)

_____ (адрес места жительства, контактные данные)

_____ (подпись)

Наименование локального нормативного акта	Ознакомлен, подпись
Устав	_____/_____/_____ (подпись) (расшифровка подписи)
Лицензия на осуществление образовательной деятельности	_____/_____/_____ (подпись) (расшифровка подписи)
Образовательная программа дошкольного образования	_____/_____/_____ (подпись) (расшифровка подписи)

Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 15 «Березка» ст. Переясловской муниципальной образования Брюховецкий район



Н.Н. Левжинская