

## ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ

между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Тинская средняя школа №1» дошкольной группы «Солнышко» и родителями (лицами, их заменяющими) ребенка

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

п.Поймо-Тины

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тинская средняя школа №1», дошкольная группа «Теремок», в лице директора Крахмалевой Риммы Николаевны (действующей на основании Устава и в соответствии с Лицензией № Л035-01211-24/00241297, выданной 29 апреля 2016 года, с бессрочным сроком действия, Службой по контролю в области образования Красноярского края) с одной стороны, и родитель, законный представитель

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

ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения, место рождения)

Именуем в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о следующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная, на русском языке.

1.3. Наименование образовательной программы – «Образовательная программа дошкольного образования» дошкольной группы «Теремок» МБОУ «Тинская средняя школа №1»

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего договора составляет \_\_\_ календарных лет (года).

1.5. За содержание ребенка (присмотр и уход) в Дошкольной группе устанавливается плата, взимаемая с Родителя (родительская плата) в размере не более 20% (10 % с Родителя, имеющего трех и более несовершеннолетних детей) от затрат на содержание ребенка, что составляет **1503 рубля 37 копеек**.

1.6. Перерасчет родительской платы за содержание ребенка в Дошкольной группе производится МКУ «Отдел бюджетного учета и планирования» и бухгалтерией, которые осуществляют бухгалтерский учет Дошкольной группы в месяце, следующим за отчетным, на основании табеля учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

1.7. Перерасчет родительской платы производится в случае непосещения ребенком Дошкольной группы по следующим причинам:

- по болезни или санаторному лечению ребенка (согласно медицинской справки или санаторной путевки);

- соблюдение карантина;

- отпуски родителей (законных представителей) на основании заявления родителей (законных представителей) (не более 75 дней в год);

- закрытия Дошкольной группы на ремонтные или аварийные работы (в случае если ребенок не переведен временно в другое учреждение).

1.8. Перерасчет родительской платы по основаниям, указанным в п.1.7., осуществляется пропорционально дням посещения по следующей формуле:

$$P = \frac{P_y}{D_p} \times D_f$$

P – размер родительской платы с учётом уменьшения;

P<sub>y</sub> – установленный месячный размер родительской платы в Дошкольной группе;

D<sub>p</sub> – плановое число дней посещения ребёнком Дошкольной группы в текущем месяце;

D<sub>f</sub> – фактическое число дней посещения ребёнком Дошкольной группы в текущем месяце;

1.9. В иных случаях непосещения ребёнком Дошкольной группы перерасчёт родительской платы не производится. Родительская плата вносится в полном объёме.

1.10. Родительская плата вносится ежемесячно в срок **до 15 числа**.

## **2. Порядок посещения ребенком Дошкольной группы**

2.1. Режим работы Дошкольной группы (10,5 часов):

с понедельника по пятницу, с 7.30 до 18.00 ч. (в предпраздничный день – до 16.30).

Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством РФ.

2.2. Допуск ребенка после болезни осуществляется в Дошкольную группу только при предоставлении справки, выданной врачом детской поликлиники.

## **3. Порядок отчисления ребенка из Дошкольной группы**

3.1 Ребенок может быть отчислен из Дошкольной группы по инициативе Родителя.

3.2. Отчисление ребенка по инициативе Родителя осуществляется на основании заявления на имя директора МБОУ «Тинская СШ№1». Заявление представляется не позднее, чем за 2 недели до дня планируемого ухода ребенка с указанием дня планируемого ухода.

3.3. В связи с получением дошкольного образования. При выпуске из дошкольной разновозрастной группы по причине поступления в первый класс Школы ребенок может посещать дошкольную группу до 01 августа.

## **4. Обязательства сторон**

### **4.1. Дошкольная группа обязуется:**

4.1.1. Зачислить ребенка \_\_\_\_\_ в дошкольную группу «Солнышко» по направлению управления образования администрации Нижнеингашского района и заявления Родителя.

4.1.2. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего трудового распорядка и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.1.3. Осуществлять воспитание и обучение ребенка по действующим образовательным программам дошкольного образования, в полном объеме в соответствии ФГОС ДО и ФОП ДО.

4.1.4. Предоставить Родителю возможность ознакомления с ходом и содержанием воспитательно-образовательного процесса, распорядком дня ребенка в Дошкольной группе.

4.1.5. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка.

4.1.6. Обеспечить нахождение ребенка в Дошкольной группе в соответствии с порядком посещения.

4.1.7. Организовать предметно-развивающую среду в Дошкольной группе (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

4.1.8. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

4.1.9. Во время нахождения ребенка в Дошкольной группе и до момента его ухода домой обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, эмоциональное благополучие, учитывая его индивидуальные особенности.

4.1.10. Обеспечить соблюдение техники безопасности на занятиях и во время нахождения

ребенка в Дошкольной группе.

4.1.11. Обеспечить осуществление медицинского обслуживания ребенка медицинским персоналом, закрепленным за Дошкольной группой органами здравоохранения.

4.1.12. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно - курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также отпуска родителей, сроком до 75 дней;

4.1.13. Разрешать Родителю находиться в группе с ребенком в период его адаптации в течение пяти дней.

4.1.14. Знакомить и информировать Родителя о результативности работы с ребенком:

- родительские собрания (2 - 3 раза в год);

- дни открытых дверей (1 раз в год);

- консультации педагогов, узких специалистов (логопеда, психолога);

- прием начальником управления образования администрации района;

- через информационные стенды;

и прочее.

4.1.15. 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.

4.1.16. Довести до Родителя 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".

4.1.17. Назначать компенсационные выплаты родителям за содержание ребенка в Дошкольной группе согласно нормативно-правовым актам субъекта Российской Федерации

## **4.2. Родитель обязуется:**

4.2.1. Соблюдать Устав и условия настоящего договора.

4.2.2. Вносить родительскую плату за содержание ребенка в Дошкольной группе в размере и в сроки установленные настоящим договором.

4.2.3. Обеспечивать своевременную явку ребенка в Дошкольную группу. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста без устного уведомления воспитателя.

4.2.4. Воспитывать ребенка, заботиться о его интеллектуальном, личностном и физическом развитии, создавать необходимые условия для получения детьми образования, формировать готовность ребенка к школьному обучению.

4.2.5. Взаимодействовать с Дошкольной группой для обеспечения полноценного развития ребенка, стремиться к взаимодействию с педагогами в определении единства педагогического воздействия на дошкольника.

4.2.6. Не допускать наличия у ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки).

4.2.7. Не допускать наличия у ребенка ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в подпункте предметов и вещей Дошкольная группа не несет ответственности.

4.2.8. Приводить ребенка в надлежащем виде, опрятно одетого, имеющего сменную обувь, запасное белье.

4.2.9. Посещать родительские собрания, по приглашению встречаться с администрацией и педагогами Дошкольной группы.

4.2.10. Информировать Дошкольную группу о предстоящем отсутствии ребенка; его болезни.

4.2.11. Уведомлять Дошкольную группу о наличии медицинских показаний для ограничения занятий ребенка в рамках основных общеобразовательных программ.

4.2.12. В случае необходимости пропуска ребенком посещения Дошкольной группы, либо изменения режима нахождения в Дошкольной группе по любым причинам заблаговременно

уведомить старшего воспитателя, либо воспитателя группы. В случае отсутствия ребенка в Дошкольной группе в течение дня уведомить о причинах отсутствия.

4.2.13. Незамедлительно сообщать Дошкольной группе об изменении контактного телефона и места жительства.

4.2.14. Бережно относиться к имуществу Дошкольной группы, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Дошкольной группы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Права сторон**

### **5.1. Дошкольная группа имеет право:**

5.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

5.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых сформированы в соответствии с желаниями Родителя и определены (если таковые имеются) в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги) дошкольной группе.

5.1.3. Устанавливать и взимать с Родителя плату за дополнительные образовательные услуги.

5.1.4. Не принимать ребенка в Дошкольную группу после его 5-дневного отсутствия без справки врача детской поликлиники.

5.1.5. Не принимать в Дошкольную группу больного ребенка.

5.1.6. Не отдавать ребенка лицам, не указанным в настоящем договоре.

5.1.7. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Дошкольной группы и Родителем ребенка, решаются совместно с Учредителем Дошкольной группы.

### **5.2. Родитель имеет право:**

5.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Дошкольной группы, в том числе, в формировании образовательной программы.

5.2.2. Защищать права и законные интересы ребенка.

5.2.3. Находиться с ребенком в Дошкольной группе в период его адаптации в течение пяти дней.

5.2.4. Требовать выполнения Устава и условий настоящего договора.

5.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Дошкольной группе (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

5.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом.

5.2.7. Разрешить забирать ребенка из дошкольной группы следующим совершеннолетним членам семьи:

---

---

---

---

---

---

---

---

## **6. Ответственность сторон**

6.1. Стороны несут ответственность за нарушение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Заключительные условия**

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до

7.2. Изменения, дополнения к настоящему договору оформляются в форме дополнительного соглашения.

7.3. Стороны несут ответственность за неисполнение или надлежащее исполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.4. Договор может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

7.5. Договор составляется в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу (один экземпляр хранится в личном деле ребенка, второй выдается на руки Родителю ребенка).

7.6. Особые условия к настоящему договору:

Ежегодно до 01 июля и до 01 февраля за первое и второе полугодие финансового года соответственно бухгалтерией осуществляется сверка перечисленных сумм за счёт средств материнского (семейного) капитала на содержание ребёнка в Дошкольной группе и фактически затраченных средств. Разница между указанными суммами подлежит:

- зачету в счет последующих платежей сумм, образовавшихся в конце учебного года в результате превышения перечисленных по договору сумм над фактическими расходами по содержанию (при условии использования образовательным учреждением методики расчёта платы за содержание ребёнка, учитывающей его фактическое пребывание в образовательном учреждении);

- возврату образовательным учреждением в Отделение ПФР на счёт, с которого осуществлялось перечисление средств в случае расторжения договора, а также в связи со смертью ребёнка (детей) объявления его(их) умершим, признанием безвестно отсутствующим). Возврат осуществляется в течение пяти банковских дней со дня проведения сверки.

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

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

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

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

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

## 8. Реквизиты сторон

<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тинская средняя школа №1» (МБОУ «Тинская СШ №1»); Юридический адрес: 663836 Красноярский край, Нижнеингашский район, с.Тины, ул.Школьная, 1А, стр. 1. Адрес нахождения дошкольной группы «Солнышко»: 663835, Красноярский край, Нижнеингашский район, п. Поймо-Тины, ул. Центральная, 11 <u>Банковские реквизиты:</u> ИНН 2428002895 КПП 242801001 УФК по Красноярскому краю (МБОУ «Тинская СШ №1» л/с 20196Ц72550) р/с 40701810100001000334 ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК Г.КРАСНОЯРСК БИК 040407001 КБК 07550000000000000130 ОКТМО 04639440 ОКАТО 04239840001 Телефон: 41-1-20, 41-1-14. Директор школы Крахмалева Римма Николаевна Подпись _____ Дата _____</p>	Родитель: (мать, отец, законный представитель)
	(ФИО)
	Серия выданный
	(паспортные данные)
	(адрес проживания)
	( место работы; должность)
	( телефон домашний, служебный)
Подпись _____	

Отметка о получении второго экземпляра:

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ год.

Подпись \_\_\_\_\_

С уставом МБОУ «Тинская СШ №1», лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, положением о защите персональных данных и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность Дошкольной группы ознакомлен (а)

Подпись \_\_\_\_\_

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном ФЗ «О персональных данных»,

Согласен (на) \_\_\_\_\_

**Приложение к «договору об образовании»  
Согласие на обработку персональных данных воспитанника**

Я, \_\_\_\_\_,  
документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выдан  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

(далее - «Субъект персональных данных»), в соответствии с требованиями статьи 9  
Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", подтверждаю свое  
согласие на обработку МБОУ «Тинская СШ №1» дошкольной группой «Солнышко»,  
юридический адрес: Красноярский край, Нижнеингашский район, с.Тины, ул.Школьная, 1А,  
стр. 1. адрес нахождения дошкольной группы «Солнышко»: Красноярский край,  
Нижнеингашский район, п. Поймо-Тины, ул. Центральная, 11. (далее - «Оператор») моих  
персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего

законным представителем, которого являюсь, включающих:

- фамилия имя отчество законных представителей;
- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющего личность законного представителя;
- сведения о месте жительства законного представителя;
- сведения о месте работы законного представителя;
- контактные телефоны законного представителя;
- фамилия имя отчество воспитанника;
- свидетельство о рождении воспитанника;
- сведения о месте жительства воспитанника;
- сведения, содержащиеся в полисе обязательного медицинского страхования воспитанника;
- сведения о здоровье, содержащиеся в медицинской карте воспитанника;
- сведения об инвалидности воспитанника;
- сведения об опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников;
- сведения по социальному статусу воспитанника.

Разрешаю Оператору осуществлять обработку персональных данных в следующих целях:

- обеспечения соблюдения федеральных законов или иных нормативных правовых актов,
- укрепление физического и психического здоровья воспитанника;
- интеллектуальное, физическое и личностное развитие воспитанника, развитие творческих способностей и интересов воспитанника;
- контроль количества и качества получаемых услуг;
- обеспечения личной безопасности воспитанника, обеспечения сохранности его имущества.
- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в дошкольное образовательное учреждение граждан, проживающих на территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- учет возможных противопоказаний у поступающего по состоянию здоровья при приеме в дошкольное образовательное учреждение и обучении в нем;
- индивидуальный учет результатов освоения воспитанников образовательных программ, а также хранение в архивах, данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учет воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите;

- учет детей с отклонениями в развитии в целях создания специальных (коррекционных) групп, обеспечивающих их лечение, воспитание и обучение, социальную адаптацию и интеграцию в общество, архивирование и хранение соответствующих заключений психолого-медико-педагогической комиссии и согласия родителей (законных представителей) о направлении воспитанников в указанные группы по решению органов управления образованием.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции), с персональными данными. Включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение). И использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные на бумажном носителе.

Предоставляю Оператору право осуществлять передачу персональных данных в Управление образования Администрации Нижнеингашского муниципального образования, Управление социальной защиты населения.

Передача персональных данных иным лицам может осуществляться только с моего письменного согласия.

Срок действия данного согласия устанавливается на период получения образования .

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления предоставленного на адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под роспись представителю Оператора.

Даю согласие на размещение фотографий моего ребенка на официальном сайте школы  
<http://tinskaysh1.gosuslugi.ru>

---

Подпись, дата