

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ ПРИСМОТРА И УХОДА**  
**ЗА РЕБЕНКОМ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА**

п. Зелёный

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 комбинированного вида», в лице заведующего Е.С. Фуфаевой*, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» с одной стороны

и \_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_ г.р., проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает услуги по присмотру и уходу за Воспитанником, наименование и количество которых определено в Приложении № 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора.

1.2. Обучение по образовательным программам не проводится.

1.3. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – 10,5 часов (с 7<sup>30</sup> до 18<sup>00</sup>) (дежурная группас 7<sup>00</sup> до 7<sup>30</sup> и с 18<sup>00</sup> до 19<sup>00</sup>) (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.4. Воспитанник зачисляется в группу согласно возрасту, на основании путевки (направления) № \_\_\_\_\_ Управления образования Ногинского района.

### **2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Зачислить воспитанника в Учреждение при наличии свободных/невысвобожденных мест на основании заявления Заказчика, медицинского заключения, разрешающего в соответствии с возрастом и физическим состоянием ребёнка посещение детского сада.

2.1.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, и другими документами, регламентирующими права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.1.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.1.4. Организовывать деятельность воспитанника в соответствии:

— с его возрастом, индивидуальными особенностями;

— с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

2.1.5. Информировать Заказчика о жизни и деятельности Воспитанника в Учреждении, его личностном развитии.

2.1.6. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник) в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.

2.1.7. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.1.8. Администрация и сотрудники детского сада не несут ответственность за сохранность предметов украшения воспитанника (цепочки, серьги, крестики и т.д.), самокатов, велосипедов, санок, колясок и других предметов, приносимых детьми в Учреждение.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативно-правовых актов Учреждения.

2.2.2. Днями непосещения Воспитанниками Учреждения по уважительной причине считаются:

— пропуски по болезни воспитанника (согласно медицинской справке, представленной в Учреждение по окончании заболевания);

— пропуски на период санаторно-курортного лечения (согласно своевременно предоставленных документов: заявления Родителя и санаторно-курортной путёвки);

— пропуски по причине карантина в Учреждении;

— отсутствие воспитанника в Учреждении в течение летнего оздоровительного периода;

— отсутствие воспитанника в Учреждении от 3 и более календарных дней в период отпуска одного из родителей (законных представителей);

— закрытия Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.2.3. Информировать Учреждение лично или по телефону 8-929-674-99-76 о причинах отсутствия воспитанника до 9.00 часов текущего дня.

2.2.4. Информировать Учреждение (или воспитателя) по телефону 8-929-674-99-76 за день (до 14:00) о приходе воспитанника после его отсутствия — для постановки ребёнка на питание.

2.2.5. Предоставить в Учреждение справку от врача с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму воспитанника, после перенесённого воспитанником заболевания, а также при отсутствии ребёнка более 3 дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.2.6. Не давать воспитаннику с собой в Учреждение колющие, режущие, огнеопасные предметы, игрушки и лекарственные препараты.

2.2.7. Передавать и забирать ребёнка у воспитателя лично, не поручая воспитанника лицам, не достигшим 16-летнего возраста. В случае, если Родитель доверяет другим лицам забирать ребёнка из Учреждения, необходимо оформить доверенность с предоставлением паспортных данных на доверенное лицо.

2.2.8. Приводить ребёнка в детский сад до 8:30. Забирать ребёнка во время режимных моментов запрещается. Если у Родителя есть необходимость забрать ребёнка, то это можно сделать до начала режимного момента, или после его окончания.

2.2.9. Своевременно сообщать об изменении места жительства, контактных телефонов.

### **3. ПРАВА СТОРОН**

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. Отказать (временно) в приёме детей, у которых отсутствуют профилактические прививки, в случае карантина, при возникновении массовых инфекционных заболеваний или при угрозе возникновения эпидемий.

3.1.2. Не принимать ребёнка в детский сад после 5-дневного отсутствия (за исключением выходных и праздничных дней), без справки врача детской поликлиники (в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях).

3.1.3. Не отдавать воспитанника лицам, не указанным в настоящем договоре, родителям в нетрезвом состоянии.

3.1.4. Переводить ребёнка в другие группы в следующих случаях:

— при уменьшении количества детей;

— на время карантина;

— в летний период.

3.1.5. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

3.1.6. Отчислять воспитанника из Учреждения по заявлению Родителя (законного представителя ребёнка).

### **3.2. Заказчик имеет право:**

3.2.1. Требовать от Учреждения соблюдения Устава и условий настоящего договора.

3.2.2. Принимать участие в создании и работе коллегиальных органов управления Учреждением в целях сотрудничества в решении задач по вопросам деятельности Учреждения.

3.2.3. Высказывать личное мнение Учреждению по вопросам открытости его работы, доступности информации о жизни воспитанника в группе, стиле общения с детьми и родителями, ценности сотрудничества для обогащения опыта семейного воспитания.

3.2.4. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания ребёнка: посещать общие и групповые родительские собрания, консультации и семинары для родителей, участвовать в проведении праздников, развлечений, досугов.

3.2.5. Оказывать добровольную посильную помощь по благоустройству участка группы и детского сада в течение года.

3.2.6. Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ: на первого ребенка – 20%, второго – 50%, на третьего и последующего – 70% от фактически внесенной ими родительской платы, взимаемой за присмотр и уход ребенка в образовательной организации. Компенсация части родительской платы устанавливается от среднего размера родительской платы в Московской области в сумме **1915** рублей.

3.3. За присмотр и уход за ребенком Учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) и ее размер, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении, устанавливается Постановлением администрации Ногинского муниципального района

3.3.1. Стоимость услуги Детского сада по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей за день посещения.

3.3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

3.3.3. Родитель (законный представитель) Воспитанника за месяц вперед, не позднее 15 числа каждого месяца оплачивает по данным реквизитам размер полной родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1, в суммах и по реквизитам, указанным в платёжных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) заведующим, либо воспитателем.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

4.2. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору.

#### **5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

#### **6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

6.1. В случае невозможности разрешения разногласий путём переговоров стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

#### **7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует в течение всего периода пребывания Воспитанника в Учреждении.

#### **8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

8.2. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются приложением к договору.

#### **9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 комбинированного вида»  
Адрес: 142452, Московская область, Ногинский район, городское поселение Старая Купавна, п. Зеленый, д. 24  
ИНН: 5031024410 КПП 503101001  
л/с 025200573

ГУ Банка России по ЦФО  
р/с 40701810245251000137  
БИК 044525000

**Заведующая МБДОУ «Д/с № 29 комбинированного вида»**

\_\_\_\_\_/ **Фуфаева Е.С.**

**ЗАКАЗЧИК:** \_\_\_\_\_

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

С Уставом, приказом Управления образования Ногинского муниципального района о размере родительской платы в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и перечнем категорий семей, имеющих льготы по оплате за содержание детей в дошкольных учреждениях, а также режимом работы ДОУ, графиком работы педагогов и специалистов ознакомлен (а).

Отметка о получении 2-го экземпляра \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Ф И О родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_