

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Новопавловка

" ____ " _____ 202_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новопавловский учебно-воспитательный комплекс» муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым (МБОУ Новопавловский УВК), осуществляющий образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "07" апреля 2021 г., регистрационный номер №82_1604, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице
директора _____

_____,
действующего на основании Устава с одной стороны и родителя (законного представителя),

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
именуемого _____ в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании паспорта серия
№ _____, выданного _____

_____ в интересах
несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
_____, проживающего по адресу: _____, Республика Крым, Красноперекопский район,
(дата рождения)

с. _____, ул. _____, д. № _____
именуемые 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, ФОП 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 структурного подразделения «Детский сад «Ивушка» МБОУ Новопавловский УВК.*

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 *10,5 часов (с 7.30 до 18.00ч.) при пятидневной рабочей неделе. Государственные праздники, праздники Республики Крым, суббота, воскресенье – выходные дни.*

1.6. Воспитанник зачисляется в группу *общеразвивающей* направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. *Исполнитель вправе:*

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Переводить ребенка в летний период в другую возрастную группу при уменьшении количества воспитанников.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.4. Отчислить воспитанника из образовательной организации на основании:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- заявления родителей (законных представителей);

- по обстоятельствам независимым от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

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* рабочих дней. В отдельных случаях допускается продление срока (продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации) до *пяти рабочих дней* в силу индивидуальных особенностей ребенка и по согласованию с директором МБОУ.

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 информацию обо всех видах планируемых обследований (педагогических, психолого-педагогических) воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в обследованиях, отказаться от их проведения или участия, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанника.

2.2.9. Оповещать Исполнителя об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, состояния здоровья.

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 Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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. Обеспечить взаимодействие с ГБУЗ РК «Красноперекопская ЦРБ» (Детская поликлиника) в целях соблюдения прав воспитанников на охрану жизни и здоровья.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым (завтрак, 11 завтрак, обед, полдник) питанием, учитывая среднесуточный набор продуктов, возраст детей и время пребывания в образовательной организации согласно основному меню, разработанному для каждой возрастной группы детей.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за два 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.

2.3.13. Сохранять место за воспитанником и не взимать плату за его содержание в образовательной организации по болезни, карантину, в оздоровительный период (сроком до 75 календарных дней в летние месяцы), в период отпуска родителей (законных представителей), временной приостановки работы (простой) не по вине работника и в других случаях непосещения ребенком дошкольного учреждения на основании письменного заявления одного из родителей (законных представителей).

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований 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, 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.

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.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, порядок обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми.

3.1. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, порядок обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, устанавливаются в соответствии с действующими распоряжениями управления образования и молодежи администрации Красноперекоевского района Республики Крым.

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

3.3. Оплата производится в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом в безналичном порядке на лицевой счет образовательной организации, указанный в разделе VI настоящего Договора.

3.4. Оплата производится по реквизитам, указанным в разделе VII настоящего Договора.

3.5. 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.

3.6. 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.

IV. 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.

4.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

4.4. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. 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 (в форме дополнительного соглашения) 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.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «_____» _____ г.

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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Новопавловский учебно-воспитательный

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

комплекс» муниципального образования
Красноперекопский район
Республики Крым
296035, Российская Федерация, Республика
Крым, Красноперекопский р-н,
с. Новопавловка, ул. Старокрымская, 32

ЕКС 40102810645370000035
к/с 03234643356230007500
л/с 20756Щ97930
ОТДЕЛЕНИЕ РЕСПУБЛИКА КРЫМ
БАНКА РОССИИ// УФК по Республике
Крым г. Симферополь
БИК 013510002
ОГРН 1149102176332
ОКПО 00807621
ИНН 9106007549/ КПП 910601001
Тел. (0-65-65) 95-2-35

Директор _____

паспорт серия _____ номер _____, выдан

(кем, когда)

проживающий (ая) по адресу:
Республика Крым, Красноперекопский р-н,
с. _____
ул. _____
телефон: _____
_____/_____
(подпись, расшифровка)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

№ _____ от _____ 2024
номер и дата регистрации заявления

Приложение 2 к приказу
№ 238 от 06.06. 2024г

Директору
МБОУ Новопавловский УВК

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

проживающего по адресу:

зарегистрированного по адресу:

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новопавловский учебно-воспитательный комплекс» муниципального образования Красноперкопский район Республики Крым в группу общеразвивающей направленности, с режимом пребывания _____ часов;

с _____ языком образования моего ребенка

(Ф.И.О.)

_____, года рождения с _____ 20__ г.

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____ да/нет

Отметить нужное

- внеочередного (имеющего статус дети судей, прокуроров, сотрудников Следственного комитета)

- первоочередного (имеющий статус дети сотрудников дети сотрудников полиции, дети военнослужащих)

- преимущественного (прием детей, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства).

Потребность в обучении ребенка:

- по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (да/нет) _____,

- в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (да/нет) _____,

- ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида на момент подачи заявления *да/нет* _____.

(нужное подчеркнуть)

Реквизиты Свидетельства о рождении ребенка:

серия _____ номер _____ Дата выдачи « _____ » _____ г.

Адрес места жительства (фактического проживания) ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителях)

1. Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя

вид документа _____ серия _____ номер _____

наименование _____ органа _____ и _____ код _____ подразделения _____ выдавшего

документ _____

_____ Дата выдачи « _____ » _____ г.

Номер контактного телефона родителя (законного представителя) _____

Адрес электронной почты _____

2. Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя

вид документа _____ серия _____ номер _____

наименование органа и код подразделения выдавшего документ _____

Дата выдачи « _____ » _____ г.

Номер контактного телефона родителя (законного представителя) _____

Адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

вид документа _____ серия _____ номер _____

дата выдачи _____ г.

срок действия _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми структурным подразделением Детский сад «Ивушка», и другими документами МБОУ Новопавловский УВК, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20____ года _____ / _____
Подпись _____ расшифровка _____

С правилами приема ознакомлен (а) _____

Подпись _____

Даю согласие на хранение и обработку своих персональных данных и данных моего ребенка в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации _____

Подпись _____

« _____ » _____ 20____ года _____ / _____
Подпись _____ расшифровка подписи _____

Заявление принял: _____
Ф. И. О.

_____ Подпись

**Согласие родителей (законных представителей) ребенка
на обработку персональных данных**

Я, _____,
адрес регистрации места жительства (по паспорту): _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан: _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» (п.1 ст.6 и ст.9) даю свое согласие на обработку моих персональных данных в МБОУ Новопавловский УВК структурное подразделение «Детский сад «Ивушка», а также персональных данных несовершеннолетнего ребенка

согласно перечню с целью организации образования ребенка, которому являюсь:
_____ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

- Ф. И. О. воспитанника и его родителей;
- дата рождения воспитанников и его родителей;
- адрес регистрации и проживания воспитанника и его родителей;
- контактные телефоны;
- паспортные данные родителей;
- сведения из свидетельства о рождении;
- сведения о месте работы и учебы родителей;
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

Детский сад вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности детского сада.

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии воспитанников и их представителей в связи с конкурсами и мероприятиями Детского сада в рамках уставной деятельности.

Предоставляю право Оператору МБОУ Новопавловский УВК осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать наши данные посредством внесения их в электронную базу данных. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям, законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 202__ г. и действует на время пребывания ребенка в детском саду. Обязуюсь сообщать МБОУ Новопавловский УВК об изменении персональных данных ребенка в течение месяца после того, как они изменились.

Я оставляю свое право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Подпись: _____

Расписка
в получении документов при зачислении в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение «Новопавловский учебно-
воспитательный комплекс» муниципального образования
Красноперекопский район Республики Крым

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/ копия	Количество экземпляров	Количество страниц
1	Заявление о приеме Регистрационный № _____			
2	Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка			
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)			
4	Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства			
5	Согласие на обработку персональных данных			
6	Заключение ПМПК (при наличии)			
Иные документы				

Документы сдал (а) _____

Документы принял (а)
Ответственное лицо за прием в детский сад: _____

Всего принято документов _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324087357327968961775297076797709129534246061549

Владелец Стефанцова Елена Петровна

Действителен с 25.09.2024 по 25.09.2025