

Обсуждено:
на заседании Педагогического совета
МКДОУ « Детский сад № 7
общеразвивающего вида»
Протокол № 2 от 10.10.2019

Утверждаю
заведующий МКДОУ
« Детский сад № 7 общеразвивающего вида»
В.Н.Пятакова
Приказ № 68-АД от 15.10.2019



Принято:
на Совете МКДОУ
« Детский сад № 7 общеразвивающего вида»
Протокол №1 от 15.10.2019

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

г. Ефремов _____ « ____ » _____ 201__ г.
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад № 7 общеразвивающего вида», осуществляющее образовательную деятельность (далее - МКДОУ) на основании лицензии от **8 апреля 2015г № 0133/02382**, выданной Министерством образования Тульской области, Именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего МКДОУ детский сад № 7 общеразвивающего вида Пятаковой Валентины Николаевны, действующего на основании Устава, и «Заказчик» (Родители, законные представители Воспитанника), в лице _____
(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей))

действующего в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации с указанием индекса)

Именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), проведение психологической диагностики и психологической коррекции, оказание психологической помощи и поддержки семье и ребёнку, содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 7 общеразвивающего вида»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МКДОУ - пятидневная рабочая неделя с 10,5 - часовым пребыванием детей. Время работы: с 7.15 до 17.45; нерабочие дни - суббота, воскресенье, а также праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации. Допускается посещение по индивидуальному графику (кроме выходных и праздничных дней).

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ общеразвивающей направленности..Прием осуществляется в соответствии с распределением ребенка по электронной очереди, на основании

направления, медицинского заключения, заявления и предъявления документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель *вправе*:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик *вправе*:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МКДОУ, 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 МКДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МКДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность

МКДОУ, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми .

2.2.5. Присутствовать на обследовании Воспитанника врачами узких специальностей.

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МКДОУ через Родительский комитет, совет МКДОУ, в работе педагогического совета, общего собрания работников МКДОУ совещательного голоса. Создавать различные родительские клубы, школы, ассоциации; оказывать помощь по оснащению развивающей среды и благоустройству территории МКДОУ.

2.2.7. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в соответствии с действующим законодательством.

2.2.8. Заказчик *согласен (не согласен)* на использовании информации, касающейся жизни Воспитанника в МКДОУ (фото и др.) в средствах массовой информации, а также на обработку персональных данных.

2.3. Исполнитель *обязан*:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МКДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими МКДОУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика; а также доступность и открытость информации на сайте МКДОУ: //12.ucoz.com/ в соответствии с требованиями действующего Российского законодательства.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС 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. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МКДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.6. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырех разовым питанием (включающий в себя 2-ой завтрак).

2.3.9. Производить основное комплектование групп на основании электронной очереди и переводить

Воспитанника в следующую возрастную группу на 01 сентября. По заявлению родителей (законных представителей) в течение учебного года переводить Воспитанника в другие возрастные группы при наличии свободных мест и отсутствия очереди детей данной возрастной категории в электронной очереди или путем обмена по обоюдному согласию родителей (законных представителей) Воспитанников.

- 2.3.10. 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.
- 2.3.11. Предоставлять компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в ДООУ на основании личного заявления.
Компенсация выплачивается :на первого ребенка в размере 20% от внесенной платы, на второго ребенка - в размере 50% от внесенной платы, на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70% от внесенной платы, фактически взимаемой за содержание ребенка (право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в учреждение);
- 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, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МКДОУ или его болезни не позднее 8 часов 45 минут по телефону 6-74-22 первого дня отсутствия. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МКДОУ Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.3. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.4. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в МКДОУ в случае его отпуска, санаторно – курортного лечения; нахождения дома без уважительных причин; на время летнего периода, сроком до 75 дней и в иных случаях, предусмотренных законодательством.
- 2.4.5. Приводить ребенка в опрятном виде и приносить в МКДОУ личные вещи ребенка, необходимые ему для обеспечения его нормальной жизни (в том числе сменную обувь, одежду для занятий физкультурой и плаванием; носовой платок).
- 2.4.6. Не приводить Воспитанника в различных украшениях (серьги, цепочки, крестики и т.п.). В случае не выполнения данного пункта администрация и сотрудники ответственность за сохранность украшений не несут.
- 2.4.7. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста, в случае если Родитель доверяет другим лицам забирать Воспитанника из МКДОУ, представить заявление с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника.
- 2.4.8. Взаимодействовать с МКДОУ по всем направлениям, оказывая посильную помощь в осуществлении полноценного образовательного процесса. 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.

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет: руб. коп. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
Размер платы за присмотр и уход за ребенком (среднемесячный размер родительской платы) подлежит изменению на основании Постановления администрации Ефремовский район, устанавливающего иной размер данной платы.
- 3.2. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца, Заказчиком самостоятельно, по квитанции, через кредитные организации (банки), почтовые отделения по установленным реквизитам.
- 3.3 Оплата за уход и присмотр за Воспитанником в МКДОУ может производиться Заказчиком из средств материнского (семейного) капитала. В случае оплаты за уход и присмотр за Воспитанником в МКДОУ из средств материнского (семейного) капитала возврат неиспользованных средств осуществляется МКДОУ на расчётный счёт территориального органа ПФР в случаях:

- а) Расторжения договора по следующим причинам:
 - в связи с отчислением из МКДОУ, в том числе по собственному желанию;
 - в связи со смертью ребёнка (детей), объявлением его (их) умершими, признанием безвестно отсутствующими);
- б) Истечения срока действия договора.

3.4. Плата за присмотр и уход за ребёнком в МКДОУ «Детский сад №7» вносится на расчетный счет Учреждения по выписанной квитанции за месяц вперед.

3.5. Перерасчет оплаченной квитанции за дни, в которые ребенок не посещал МКДОУ «Детский сад №7», производится в следующем месяце.

3.6. Размер компенсации родительской платы не может превышать размер родительской платы, фактически внесенной за присмотр и уход за ребенком.

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.

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 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 " _____ " _____ 20 _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение " Детский сад № 7 общеразвивающего вида "

Юридический адрес: 301840, Тульская область, город Ефремов, улица Ленина д.36 А

Фактический адрес: 301840, Тульская область, город Ефремов, улица Ленина 36 А.

Телефон: (848741)67422

ИНН 7113021082 КПП 711301001

УФК по Тульской области (Комитет по образованию администрации муниципального образования город Ефремов л/с 04663209190) р/сч 40101810700000010107

ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА Г.ТУЛА, БИК: 047003001

ОКТМО 70714000

КБК 85511301994040000130

Заведующий Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения " Детский сад № 7 общеразвивающего вида "

Заказчик:

Фамилия имя отчество заказчика:

Паспорт серия: _____

№ _____ Когда, кем выдан:

Адрес регистрации _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефон домашний: _____

Телефон рабочий: _____

Телефон сотовый: _____

дата: _____

_____ В.Н. Пятакова

(подпись, печать)

ПОДПИСЬ: _____