

Форма Договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования утверждена приказом МБДОУ детского сада комбинированного вида № 19 от 09.06.2020г. № 63-од (на основании примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденной приказом Минобрнауки РФ № 8 от 13.01.2014г.)

ДОГОВОР об образовании по образовательной программе дошкольного образования № _____

г. Ангарск

« _____ » _____ 202__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 19, осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании лицензии (серия 38-Л01 № 0003461, регистрационный № 9135, срок действия – бессрочно), выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области 06.04.2016г., именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Будаевой Ольги Николаевны**, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Управления образования администрации Ангарского городского округа № 1049 от 15.12.2015г., и родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего Учреждение, именуемые в дальнейшем «Заказчик», в лице:

_____ (ф.и.о. родителя (законного представителя) полностью)
действующего на основании паспорта серия _____ номер _____
кем выдан _____

_____ КОГДА ВЫДАН _____
в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

_____ (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 является оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания Воспитанника).
- 1.2. Форма обучения - очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы - «Образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 19» (ОП ДО МБДОУ детского сада № 19).
- 1.4. Срок освоения ОП ДО на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5. Режим работы Учреждения: с понедельника по пятницу (исключая выходные и праздничные дни, санитарные дни (не менее 1 раза в квартал), график работы Учреждения – с 07.00 до 19.00. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – полный день (в группах *общеразвивающей* направленности – 12 часов; в группах *компенсирующей* направленности – с 08.00 до 18.00).
- 1.6. Утренний прием Воспитанника осуществляется с 07.00 до 08.00 часов.
- 1.7. Воспитанник зачисляется в группу № _____ общеразвивающей направленности / компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи (*нужное подчеркнуть*) с « _____ » _____ 202__ года на основании следующих

С Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования ознакомлен(а)

_____ (подпись)

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

документов:

1.7.1. Заявления законного представителя Воспитанника от «___» _____ 202__ г.

1.7.2. Распорядительного акта Управления образования ААГО № _____ от «___» _____ 202__ г.

На основании вышеуказанных документов и подписания настоящего Договора издается приказ руководителя о зачислении Воспитанника в Учреждение.

- 1.8. Заказчик также представляет следующие документы, необходимые для оформления личного дела Воспитанника в Учреждении:
- 1.8.1. Свидетельство о рождении Воспитанника (для иностранных граждан и лиц без гражданства: документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка и дополнительно документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ; все документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык).
- 1.8.2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) Воспитанника.
- 1.8.3. Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина /лица без гражданства в РФ.
- 1.8.4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
- 1.8.5. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- 1.8.6. Медицинское заключение, отраженное в «Медицинской карте ребенка (школьника)» (форма № 026/у-2000).
- 1.8.7. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
- Копии документов, предъявляемых при приеме, хранятся в образовательной организации.
- 1.9. Учреждение осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с:
- 1.9.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – законом «Об образовании в РФ»);
- 1.9.2. СанПиН 2.4.1.3049-13, утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. № 26, с изменениями от 27.08.2015г. (далее – СанПиН);
- 1.9.3. Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 (далее – ФГОС ДО);
- 1.9.4. «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 (с изм. от 13.12.2013г., 28.05.2014г., 17.07.2015г., 01.03.2019г., 10.06.2019г.);
- 1.9.5. «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» утв. приказом Министерства просвещения РФ № 236 от 15.05.2020г.;
- 1.9.6. Уставом, утвержденным приказом Управления образования администрации Ангарского городского округа от 15.12.2015г. № 1049;
- 1.9.7. Действующим законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.
- 1.10. Дошкольное образование является уровнем общего образования (п. 4 ст. 10, гл. 2 273-ФЗ).
- 1.11. Основная цель деятельности Учреждения – образовательная деятельность по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.12. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной или итоговой аттестации.
- 1.13. Договор определяет права и обязанности Сторон, их ответственность.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Использовать разнообразные формы организации занятий (непрерывной образовательной деятельности), педагогические технологии, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, и др.

С Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования ознакомлен(а)

(подпись)

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

- 2.1.3. Определять время пребывания и регулировать процесс адаптации Воспитанника в Учреждении.
- 2.1.4. Рекомендовать Заказчику посещение занятий (непрерывной образовательной деятельности), приглашать его к участию в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками - утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья и др., по предварительной договоренности и при соблюдении ими санитарно-гигиенических требований (без верхней одежды, со сменной обувью).
- 2.1.5. Предоставлять Заказчику дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной программы дошкольного образования), наименование, объем и форма которых предусмотрены лицензией, не противоречат уставной деятельности Учреждения, определены положением, приняты решением Педагогического совета и утверждены Приказом.
- 2.1.6. Формировать группы с учетом результатов психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).
- 2.1.7. Обеспечивать соблюдение прав и законных интересов Воспитанников, осуществлять их защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления, грубого обращения, выявлять несовершеннолетних и семьи, находящиеся в социально опасном положении, а также незамедлительно информировать органы управления образования и здравоохранения, отдел опеки и попечительства, инспекцию по делам несовершеннолетних и защите их прав о случаях недобросовестного исполнения родительских обязанностей и нарушениях прав Воспитанника (Федеральный закон от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями и дополнениями, ст. 9, 14; Распоряжение № 150-рзп от 22.08.2013г. «Об утверждении положения о межведомственном взаимодействии по противодействию жестокому обращению и насилию в отношении несовершеннолетних Иркутской области») _____ (ознакомлен) _____ (подпись)
- 2.1.8. Защищать право личности в случае бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны Заказчика.
- 2.1.9. Переводить Воспитанника в другие возрастные группы; закрывать группы; объединять группы по объективным причинам – карантин, технические причины, в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др. В случае необходимости, на период закрытия Учреждения – предоставлять место Воспитаннику в другом образовательном учреждении.
- 2.1.10. Не принимать Ребенка в Учреждение с признаками недомогания, простудными и другими заболеваниями.
- 2.1.11. Запретить Воспитанникам приносить в Учреждение материальные ценности (драгоценности, сотовые телефоны, украшения, деньги, дорогостоящие игрушки, книги и др. предметы).
- 2.1.12. Предоставлять Заказчику отсрочку платежа за содержание Воспитанника в Учреждении по уважительной причине (при особо трудных жизненных обстоятельствах - потеря работы, сокращение на работе) на срок до 1 месяца по его письменному ходатайству.
- 2.1.13. Требовать от Заказчика соблюдения условий настоящего Договора и исполнение родительских обязанностей по отношению к Воспитаннику.
- 2.1.14. Представлять Заказчику ежегодный отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, отчет о результатах самообследования Учреждения.
- 2.2. Исполнитель обязан:**
- 2.2.1. Обеспечивать Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ОП ДО и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения, осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.2.2. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ОП ДО, условиями настоящего Договора.
- 2.2.3. Обеспечивать организацию режима дня, непрерывной образовательной деятельности (занятий) с Воспитанником в соответствии:
- С Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования ознакомлен(а)

2.2.3.1. С п.11.9 СанПиН 2.4.1.3049-13 (раздел 11 «Требования к приему детей в дошкольные образовательные организации, режиму дня и организации воспитательно-образовательного процесса») – образовательную деятельность для Воспитанников: раннего возраста от 1,5 до 3 лет осуществлять в первую и во вторую половину дня длительностью по 8-10 минут; для Воспитанников дошкольного возраста от 3 до 4 лет - не более 15 минут, от 4 до 5 лет - не более 20 минут, от 5 до 6 лет - не более 25 минут, от 6 до 7 лет - не более 30 минут, с максимально допустимым объемом образовательной нагрузки в первой половине дня в младшей и средней группах не превышая 30 и 40 минут соответственно, в старшей и подготовительной - 45 минут и 1,5 часа соответственно.

В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность с Воспитанниками дошкольного возраста, проводить физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Образовательную деятельность с Воспитанниками старшего дошкольного возраста осуществлять во вторую половину дня после дневного сна продолжительностью не более 25 - 30 минут в день.

2.2.3.2. С п. 12.1 – 12.10 (раздел 12 «Требования к организации физического воспитания») СанПиН 2.4.1.3049-13) – работу по физическому воспитанию в Учреждении направлять на улучшение здоровья и физического развития, расширение функциональных возможностей детского организма, формирование двигательных навыков и двигательных качеств, осуществляя с учетом здоровья, возраста Воспитанников, времени года. Проводить следующие формы двигательной деятельности: утреннюю гимнастику, занятия физической культурой в помещении и на воздухе, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, гимнастику после сна, занятия в бассейне и др.

2.2.3.3. С п.11.5 – 11.6 СанПиН 2.4.1.3049-13 (раздел 11 «Требования к приему детей в дошкольные образовательные организации, режиму дня и организации воспитательно-образовательного процесса») – определять продолжительность ежедневных прогулок в зависимости от климатических условий. Проводить прогулки 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня после дневного сна перед ужином или после ужина (перед уходом Воспитанников домой). При температуре воздуха ниже минус 15С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращать.

2.2.3.4. С п.11.7 –11.8 СанПиН 2.4.1.3049-13 (раздел 11 «Требования к приему детей в дошкольные образовательные организации, режиму дня и организации воспитательно-образовательного процесса») – обеспечивать организацию дневного сна Воспитанника раннего возраста продолжительностью не менее 3-х часов, дошкольного возраста – 2-2,5 часа.

2.2.4. Проводить ежедневный утренний прием Воспитанника воспитателями или медицинскими работниками, которые опрашивают Заказчика о состоянии здоровья Воспитанника. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) проводить термометрию.

Выявленного больного Воспитанника с подозрением на заболевание в Учреждение не принимать; заболевшего в течение дня Воспитанника изолировать, временно размещая в помещении медицинского блока до прихода Заказчика или его госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием Заказчика (п. 11.2 СанПиН 2.4.1.3049-13).

2.2.5. Производить допуск Воспитанника в группу после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) только при наличии справки врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными (п.113 СанПиН 2.4.1.30-49-13), а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка-реконвалесцента (*выздоровливающего ребенка*) на первые 10 - 14 дней.

В период эпидемического распространения острых респираторных инфекций (ОРВИ) в Ангарском городском округе производить допуск Воспитанника после пропуска им Учреждения более 1 дня – только при наличии справки врача-педиатра.

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

2.2.7. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечивать условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.2.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

С Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования ознакомлен(а)

- 2.2.9. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, осуществлять индивидуальный подход к Воспитаннику, с учетом особенностей его развития.
- 2.2.10. Обучать Воспитанника по ОП ДО, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.2.11. Обеспечить реализацию ОП ДО средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с выделенными субсидиями на выполнение муниципального задания в сумме _____ на 1 воспитанника в год.
- 2.2.12. Обследовать Воспитанника педагогом-психологом (с момента его поступления в Учреждение) и учителем-логопедом (с 3-х лет) _____
(согласен / не согласен) _____ (подпись)
- 2.2.13. Обследовать Воспитанника специалистами ПМПК по инициативе Заказчика или Исполнителя с согласия Заказчика.
- 2.2.14. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику в воспитании и обучении Воспитанника, направленного решением ПМПК в группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи.
- 2.2.15. Направлять Воспитанника для обследования в медицинское учреждение, в котором наблюдается Воспитанник, при наличии медицинских показаний.
- 2.2.16. Разрешать Заказчику Воспитанника с первой младшей группы посещать совместные мероприятия, устраиваемые Исполнителем по предварительному согласованию.
- 2.2.17. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в рамках договора с медицинской организацией.
- 2.2.18. Обеспечивать гарантированное сбалансированное питание Воспитаннику в соответствии с его возрастом и временем пребывания в Учреждении по утвержденным санитарным нормам, в соответствии с нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 (раздел 15 «Требования к составлению меню для организации питания детей разного возраста»: 4 раза в день: завтрак – 08.10-08.40, обед – 11.30-12.40, полдник – 15.15-15.45, ужин – 16.45-17.20. (в соответствии с режимом дня данной возрастной группы), по установленному МАУ «Комбинат детского питания» 10-дневному меню.
В промежутке между завтраком и обедом может вводиться второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.
- 2.2.19. Принимать меры для обеспечения сохранности имущества Воспитанника в течение всего периода его пребывания в Учреждении.
- 2.2.20. Сохранять место за Воспитанником в течении календарного года в случае его болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, летний период) сроком на 75 календарных дней; в иных случаях - по соглашению с администрацией и письменному заявлению Заказчика.
- 2.2.21. Ежегодно осуществлять перевод Воспитанника в следующую возрастную группу приказом заведующего по Учреждению не позднее 1 сентября текущего года.
- 2.2.22. 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.
- 2.2.23. Доводить до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12. 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.2.24. Информировать Родителей о жизни и деятельности ребенка в Учреждении, его развитии.
- 2.2.25. Уведомить Заказчика за 30 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3. **Заказчик вправе:**
- 2.3.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании ОП ДО и программы Развития Учреждения.

С Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования ознакомлен(а)

(подпись)

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

- 2.3.2. Получать от Исполнителя информацию:
- 2.3.2.1. по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
 - 2.3.2.2. о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.3.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, ОП ДО, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.
- 2.3.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.3.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) по предварительному согласованию с Исполнителем.
- 2.3.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения: Родительский комитет, Управляющий Совет и др. с правом совещательного голоса.
- 2.3.7. Требовать уважительного отношения к Воспитаннику, защищать его законные права и интересы.
- 2.3.8. Получать консультационную помощь педагогических работников Учреждения.
- 2.3.9. Присутствовать при проведении непрерывной образовательной деятельности при условии предварительной договоренности с руководителем Учреждения, при соблюдении санитарных условий (одежде, обуви, состоянии здоровья). В период посещения Заказчиком открытых мероприятий в Учреждении - выключать сотовые телефоны, вспышку фотокамер, соблюдать тишину.
- 2.3.10. Присутствовать при обследовании Воспитанника врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами Исполнителя (учителем - логопедом, педагогом - психологом и др.).
- 2.3.11. Оказывать благотворительную помощь Учреждению в реализации Уставной деятельности в установленном законом порядке (Федеральный закон от 11.08.1995г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»), направленную на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в виде дополнительной помощи для развития детского сада и группы, ремонта помещений Учреждения, оборудования территории, содержания охраны.
Дополнительная поддержка может выражаться в форме добровольных пожертвований, целевых взносов, безвозмездного выполнения работ, предоставления услуг.
- 2.3.12. Оказывать посильную помощь по благоустройству территории Учреждения и участка группы (завоз земли, песка для игр детей в летнее время; посадка деревьев, кустарников; приобретение рассады цветов, разбивка цветников) и др.
- 2.3.13. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении (20% – на первого ребенка, 50% – на второго, 70% – на третьего и последующих в соответствии с частью 5 ст. 65 закона «Об образовании в РФ»). Порядок получения компенсации части родительской платы определен Постановлением Правительства Иркутской области от 21.04.2014г. № 216-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 30 апреля 2009 года № 133-пп».
- 2.3.14. Использовать материнский капитал на оплату услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником. В случае отчисления Воспитанника из Учреждения Заказчик, получивший сертификат материнского капитала, обязан известить территориальный орган ПФР об отказе в направлении средств в Учреждение посредством заявления с указанием причины отказа и документа об отчислении Воспитанника из Учреждения, а Учреждение осуществляет возврат в территориальный орган ПФР неиспользованных средств.
- 2.3.15. Ходатайствовать перед Учреждением, при тяжелых жизненных ситуациях, об отсрочке платежа за присмотр и уход за Воспитанником не позднее, чем за 7 дней до даты очередного платежа и не более чем на 1 месяц.

С Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования ознакомлен(а)

(подпись)

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

2.3.16. Разрешать забирать Воспитанника из Учреждения следующим представителям Заказчика _____

(ф.и.о. полностью, степень родства, дата рождения)

2.3.17. Обращаться с жалобой в письменной форме к руководителю (исполняющему обязанности) Учреждения в случае нарушения прав Воспитанника.

2.3.18. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив Учреждение за 14 календарных дней в письменном виде.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. В соответствии со ст. 63 Семейного кодекса РФ от 29.12.1995 № 223-ФЗ и ст. 44 «Закона об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. Заказчик имеет право и обязан воспитывать своего Воспитанника, нести ответственность за его воспитание и развитие, обязан заботиться о здоровье Воспитанника, его физическом, психическом, духовном и нравственном развитии; имеет преимущественное право на его воспитание перед всеми другими лицами.

Учреждение оказывает помощь Заказчику в воспитании Воспитанника, охране и укреплении его физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений в его развитии.

2.4.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка, настоящего Договора и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, техническому, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.3. Подготовить Воспитанника раннего возраста к посещению Учреждения: приучить к режиму в соответствии с возрастом и режимом деятельности Учреждения.

2.4.4. Соблюдать режим Учреждения, приводить Воспитанника с 07.00 до 08.00 часов утра и забирать до 19.00 часов вечера.

2.4.5. Информировать медицинский персонал Учреждения заранее о предстоящем отсутствии Воспитанника или опоздании по уважительной причине (посещение детской поликлиники); о болезни Воспитанника сообщать лично или по телефону 59-30-51, 54-39-56 до 09.00 часов текущего дня; о приходе после болезни в Учреждение сообщать заранее – для постановки Воспитанника на питание.

2.4.6. Заказчик обязан лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность посторонним лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста, или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Воспитанником. Не приходить за Воспитанником в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

В случае поручения Воспитанника третьим лицам предоставлять письменное разрешение.

2.4.7. Не допускать самостоятельного прихода Воспитанника в Учреждение. Администрация не несет ответственности за Воспитанника, оставленного у ворот или дверей Учреждения. О фактах такого отношения к Воспитаннику будет сообщаться в комиссию по делам несовершеннолетних.

2.4.8. Приводить Воспитанника в Учреждение здоровым, без признаков инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников; с подстриженными и причесанными волосами, с подстриженными ногтями на руках и ногах.

2.4.9. Расписываться ежедневно за состояние здоровья Воспитанника в «Журнале здоровья», измерять температуру (в ясельных группах ежедневно, в дошкольных – в период карантина).

2.4.10. При зачислении сообщать об индивидуальных особенностях в питании и здоровье Воспитанника (аллергические реакции на пищу, мед. препараты и др.) _____

(имеется / не имеется)

О необходимости подтверждения медицинской справкой имеющейся аллергии у воспитанника для соблюдения гипоаллергенной диеты _____

(информирован)

(подпись)

С Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования ознакомлен(а)

(подпись)

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

- 2.4.11. Незамедлительно сообщать воспитателю об отклонениях в здоровье Воспитанника; уведомлять о травмах, полученных Воспитанником дома.
- 2.4.12. Приводить Воспитанника в Учреждение в опрятном виде, в чистой одежде и обуви, в соответствии с погодными условиями, а также с учетом его возрастных и индивидуальных особенностей. Приносить сменную одежду (промаркированную) для нахождения в помещении и для прогулки; одноразовые носовые платки.
- 2.4.13. Контролировать содержимое карманов Воспитанника: запрещается приносить таблетки, колющие и режущие предметы и другие, грозящие здоровью Воспитанников, вещи; давать Воспитаннику жевательную резинку, серу, сладости, семечки, орехи. Запрещается приносить Воспитанником в группу Учреждения материальные ценности (сотовые телефоны, планшеты, украшения, деньги, дорогостоящие игрушки, книги и др. предметы).
- 2.4.14. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитательно-образовательной и коррекционно-оздоровительной работы с Воспитанником, обеспечить его всем необходимым для комфортного пребывания в Учреждении, в том числе специальной одеждой и обувью (промаркированной), с учетом погоды, времени года и особенностей самого Воспитанника: для музыкальных занятий – чешками; для физкультурных занятий – спортивной формой для зала; для занятий в бассейне – халатом с капюшоном, купальником (плавками), резиновой шапочкой; для торжественных мероприятий – праздничной одеждой или карнавальным костюмом.
- 2.4.15. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации работников, работающих с Воспитанником (заведующего, заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, медицинского персонала, воспитателей, учителя-логопеда, педагога-психолога, инструкторов по физической культуре, музыкальных руководителей).
- 2.4.16. Посещать родительские собрания. Отсутствие Заказчика на родительском собрании не является препятствием для выполнения решения родительского собрания.
- 2.4.17. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику питание, присмотр и уход: ежемесячно, не позднее 15 числа текущего месяца за последующий, в качестве предварительной оплаты.
Сумма оплаты может быть изменена на основании Постановления администрации Ангарского городского округа (начисление родительской платы за содержание Воспитанника производится на основании Постановления ААГО с выдачей платежного документа в срок с 4 по 8 число каждого месяца. Перерасчет внесенной Заказчиком платы за содержание ребенка в случае его болезни производится при предъявлении справки из поликлиники. Возврат оставшейся родительской платы, в случае выбытия Воспитанника из Учреждения – по заявлению Заказчика).
- 2.4.18. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, для установления или подтверждения льготы по родительской плате за содержание Воспитанника в Учреждении, для выплаты компенсации части родительской платы за содержание Воспитанника (при поступлении). Своевременно сообщать Учреждению об изменении состава семьи (для определения льготы по оплате за присмотр и уход за Воспитанником).
- 2.4.19. Предоставлять номера телефонов оперативной связи с Заказчиком во время пребывания Воспитанника в Учреждении, незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.20. Обеспечивать посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, не допускать пропуска Воспитанником учреждения без уважительной причины.
- 2.4.21. Своевременно оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в Учреждении.
- 2.4.22. В порядке исключения, Воспитаннику, по заявлению Заказчика может смещаться время прихода, ухода и пребывания Воспитанника по индивидуальному графику в Учреждении при посещении им кружков, секций вне Учреждения. На основании заявления Заказчика руководитель оформляет приказ.
- 2.4.23. Присутствовать при обследовании Воспитанника специалистами ПМПК.
- 2.4.24. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с Воспитанником в домашних условиях, согласно рекомендациям педагогического и медицинского персонала.

С Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования ознакомлен(а)

(подпись)

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

- 2.4.25. Соблюдать режим дня Воспитанника, показывать личный пример здорового образа жизни.
- 2.4.26. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.27. Запрещается парковать автотранспорт на территории Учреждения и на проезжей части перед воротами, ограничивая подъезд к Учреждению.
- 2.4.28. Своевременно информировать руководителя о нарушениях в работе Учреждения, с целью их устранения. Для разрешения конфликтной ситуации подавать жалобу в письменной форме руководителю с целью своевременного проведения дисциплинарного расследования нарушения педагогическим работником норм профессионального поведения.
- 2.4.29. Заказчику запрещается: курение на территории Учреждения (ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»); доставка, передача или употребление в Учреждении табачных изделий, спиртных напитков, токсических, наркотических веществ и оружия; использование любых средств, которые могут привести к взрывам и возгораниям; применение физической силы для выяснения отношений, запугивание, вымогательство.

3. 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:
- для Воспитанников от 1г. 6 мес. до 3-х лет _____ (стоимость в рублях за 1 день),
 для Воспитанников от 3-х до 7 лет _____ (стоимость в рублях за 1 день).
- За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата не взимается (ч.3 ст.65 закона «Об образовании в РФ»).
- Предоставлена льгота _____ % воспитаннику, родитель (и) которого являются _____,
 стоимость за 1 день с учетом льготы составляет _____ руб. _____ коп.
- 3.2. Не допускается включение расходов на реализацию ОП ДО, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником (ч. 4 ст. 65 закона «Об образовании в РФ»).
- 3.3. Внесение Заказчиком родительской платы производится не позднее 15 числа текущего месяца за последующий. Денежные средства направляются в размере 100% на приобретение продуктов питания от поступившей суммы родительской платы на счет МАУ «Комбинат детского питания». Размер оплаты за содержание Воспитанника в Учреждении устанавливается Постановлением мэра ААГО.
- 3.4. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора в срок, указанный в п. 3.3. настоящего Договора в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7.
- 3.6. Для получения льготы по родительской плате Заказчик обязан представить в бухгалтерию Учреждения следующие документы и их копии:
- 3.6.1. Для Воспитанников, являющимися детьми-инвалидами и для воспитанников, чьи родители (один из них) являются инвалидами I или II группы – свидетельство о рождении ребенка, паспорт (законного представителя), справка медико-социальной-экспертизы (МСЭ) на ребенка-инвалида или на родителя-инвалида.
- 3.6.2. Для Воспитанников, являющимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей – свидетельство о рождении ребенка, паспорта (законного представителя), документ об установлении опеки, справка о подтверждении статуса опекуна на дату предоставления документов.
- 3.6.3. Для Воспитанников из семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей – свидетельство о рождении всех несовершеннолетних детей, паспорт (законного представителя), документ, удостоверяющий статус многодетной семьи.
- Для предоставления льготы в последующем календарном году пакет документов обновляется до 31 декабря текущего года.

С Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования ознакомлен(а)

 (подпись)

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

3.6.4. Для Воспитанников, один из родителей которого является работником МБ(А)ДОУ Ангарского городского округа – копия свидетельства о рождении ребенка, копия паспорта (законного представителя), справка с места работы (*обновляется ежеквартально, до 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом*).

В случае изменений данных в течение 10 рабочих дней представлять подтверждающие документы.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

- 4.1. Учреждение несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение, принятых на себя по настоящему Договору, обязательств.
- 4.2. Учреждение не несет ответственность за отказ Заказчика от определенных видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, приводящих к ухудшению психологического, соматического и социального благополучия ребенка.
- 4.3. Учреждение не несет ответственности за качество коррекционной работы, в случае отказа Заказчика принимать участие в данном виде работы, выражающегося в непосещении Воспитанником Учреждения без уважительной причины, а также, если Заказчик не принимает участия в собраниях, консультациях, не выполняют рекомендаций педагогических работников, отказывается от перевода Воспитанника в МБДОУ № 9, 36, 81, 105 по рекомендациям и выданного направления муниципальной ПМПК для оказания Воспитаннику квалифицированной коррекционной помощи.
- 4.4. Учреждение не несет ответственности за сохранность материальных ценностей (сотовые телефоны, планшеты, украшения, деньги, дорогостоящие игрушки, книги и др. ценные вещи), принесенные Воспитанником из дома в Учреждение без предварительного согласования.
- 4.5. Заказчик несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений о себе и Воспитанике; за порчу им имущества Учреждения.
- 4.6. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Договором.

5. 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 действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в качестве дополнительного соглашения в письменном виде, которое вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами. Все дополнения и изменения, внесенные в настоящий Договор в одностороннем порядке, не имеют юридической силы.
- 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон в любое время. При этом Сторона, инициировавшая расторжение Договора, должна предупредить об этом другую Сторону за 14 календарных дней.
По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска Воспитанника из Учреждения: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле Воспитанника, второй экземпляр – выдается Заказчику.
- 6.4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

С Договором об образовании по образовательной программе дошкольного образования ознакомлен(а)

(подпись)

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

- 6.6. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.7. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.8. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

Учреждение:

МБДОУ детский сад комбинированного
вида № 19 (МБДОУ детский сад № 19)
665824 Иркутская область, г. Ангарск,
ул. Красная, дом 5
ИНН/КПП: 3801109781 / 380101001
ОГРН: 1103801003536
Комитет по экономике и финансам
администрации Ангарского городского
округа (МБДОУ детский сад
комбинированного вида № 19,
л/с 20706110630)
Номер счета получателя (номер
казначейского счета) 03234643257030003400
Номер счета банка получателя средств
(номер банковского счета, входящего в
состав единого казначейского счета (ЕКС))
40102810145370000026
Отделение Иркутск/УФК по Иркутской
области г. Иркутск
БИК 012520101

Телефоны:

8 (3955) 59-30-51 (кабинет заведующего)
8 (3955) 54-08-25 (факс) (кабинет бухгалтерии)
8 (3955) 54-39-56 (кабинет зам. зав. по
воспитательной и методической работе;
кабинет зам. зав. по административно-
хозяйственной работе)
эл. почта: mdou19ang@yandex.ru
сайт: <http://mbdoo19.ru/>

Заведующий МБДОУ детским садом
комбинированного вида № 19

_____ Будаева О.Н.

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспорт: серия _____ № _____
кем выдан _____
_____ когда выдан _____
Адрес по месту регистрации: _____

фактический: _____
Тел. домашний _____
служебный _____
сотовый _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____

_____ (ознакомлен(а))
« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

_____ (2-й экземпляр договора получен лично)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)