

**Договор об образовании №
при приеме детей на обучение
по образовательным программам дошкольного образования**

г. Кемерово

от _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 70 « Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития воспитанников», на основании лицензии № 13999 от 17.09.2013 года, выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области, далее - Исполнитель, в лице заведующей **Леньковой Елены Борисовны**, действующей на основании Устава и родитель _____ (законный представитель) далее – _____ года рождения _____
(фамилия, имя и отчество несовершеннолетнего, дата рождения)

совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации гарантированного права ребенка на получение общедоступного дошкольного образования.

1.2. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по дошкольному образованию, присмотру и уходу за ребенком в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией прав ребенка, Закона РФ «О защите прав потребителя» и Уставом МБДОУ № 70 «Детский сад общеразвивающего вида».

2. Права и обязанности Сторон:

2.1. Права и обязанности Исполнителя:

2.1.1. Обеспечить возможность Заказчику ознакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

2.1.2. Зачислить ребенка **в группу** _____ на основании письменного заявления Заказчика,
(наименование группы)

медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, документа, удостоверяющего личность Заказчика, свидетельства о рождении ребенка.

2.1.3. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством, охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья, интеллектуальное, физическое и личностное развитие, формирование творческих способностей и интересов ребенка. Осуществлять индивидуальный подход, учитывая особенности развития ребенка, заботиться об эмоциональном благополучии и психологическом комфорте в процессе пребывания ребенка в ДОУ;

2.1.4. Обучать ребенка по основной общеобразовательной программе дошкольного образования, направленной на разностороннее развитие ребенка с учетом его возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе и достижение ребенком уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения им образовательной программы начального общего образования, на основе индивидуального подхода к ребенку и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности;

Форма обучения: очная. Срок обучения 5 лет .

Освоение образовательной программы не сопровождается проведением промежуточной и итоговой аттестацией.

2.1.5. Организовывать предметно - развивающую среду в Учреждении (помещение, оборудование, учебно - наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.6. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) в соответствии с Уставом; платные образовательные услуги в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.7. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным 5-разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) ребенка в соответствии с нормами, утвержденными Санитарными нормами и правилами.

2.1.8. Устанавливать график посещения ребенком Учреждения: ежедневно по будням с 7.00 до 19.00 часов; выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.1.9. Сохранять за ребенком в Учреждении место в случае его болезни, санаторного лечения, карантина, отпуска родителей, в соответствии с указанной в муниципальном правовом акте

2.1.10. Переводить ребенка в следующую возрастную группу 1 сентября каждого года.

- 2.1.11. Вносить предложения и рекомендации по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед с педагогическим персоналом и администрацией).
- 2.1.12. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.
- 2.1.13. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.14. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребенка в Учреждении по его письменному ходатайству, поданному не позднее, чем за 3 дня до установленных сроков оплаты.
- 2.1.15. Оформлять по заявлению Заказчика Родителя (законного представителя) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 2.1.16. Временно переводить ребенка в другую возрастную группу по производственной необходимости, возникшей у Исполнителя.
- 2.1.17. Изменять размер оплаты за присмотр и уход за ребенком в Учреждении по решению Кемеровского городского Совета народных депутатов и режим работы учреждения по согласованию с Учредителем.
- 2.1.18. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2. Права и обязанности Заказчика:

2.2.1. Соблюдать Устав Учреждения и условия Договора, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режимные моменты, сетку занятий воспитанников.

2.2.2. Нести ответственность за воспитание своего ребенка.

2.2.3. Информировать воспитателя о предстоящем отсутствии и возвращении ребенка в МБДОУ № 70 «Детский сад общеразвивающего вида» до 14.00 накануне выхода ребенка .

2.2.3. Вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в сумме _____ рублей в срок до 15 числа текущего месяца. Возможно внесение авансовых платежей.

Родительская плата не взимается за дни пропущенные ребенком по причине, указанной в муниципальном правовом акте Во всех случаях, когда родительская плата не взимается, кроме не посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения в период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы. Обоснованность отсутствия ребенком дошкольного образовательного учреждения должно подтверждаться родителями (законными представителями) документально.

2.2.4. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви, при наличии сменной одежды и обуви, без признаков болезни и недомогания, без травмоопасных игрушек, лекарств и других предметов, опасных для здоровья, продуктов питания.

После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), своевременно предоставлять медицинскую справку с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка.

Для направления на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители(законные представители) которых не представили в течении 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключении от фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, не допускаются в детскую организацию.

Дети туберкулин диагностика которым не проводилась, допускаются в детскую организацию при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания (Сан- Пин 3.2.1.3114-13 « Профилактика туберкулеза- утвержденного постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 22.10.2013г № 60

2.2.5. Выполнять рекомендации администрации, педагогического персонала, касающиеся развития, воспитания и обучения ребенка, требования медицинского персонала Учреждения относительно медицинского осмотра ребенка у врачей-специалистов. Заключение врачей предоставлять медицинской сестре Учреждения в установленный срок.

2.2.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. В случае невозможности лично передавать и забирать ребенка, родитель (законный представитель), в письменном виде передает полномочия другим совершеннолетним (**18 лет**) лицам" В заявлении о передаче полномочий указываются ФИО, паспортные данные родителя; ФИО и паспортные данные третьего лица

2.2.7. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

2.2.8. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребенка.

2.2.9. Оказывать Учреждению благотворительную помощь в реализации уставных задач по созданию условий для охраны жизни и здоровья детей, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.2.10. Принимать участие в общественном управлении Учреждением, участвовать в различных мероприятиях вместе со своим ребенком (детских праздниках, утренниках, субботниках, различных конкурсах, смотрах, открытых занятиях).

Присутствовать на занятиях, проводимых с ребенком, с обязательным согласованием с администрацией и педагогом. Получать консультационную помощь специалистов.

2.2.11. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в учреждении.

2.2.12. Создавать различные родительские объединения, клубы и др., в том числе для оказания помощи Учреждению. Избирать и быть избранным в родительский комитет группы Учреждения.

2.2.13. Выбирать виды дополнительных услуг Учреждения, в том числе платные.

2.2.14. Заслушивать отчеты заведующей и педагогов о работе Учреждения. Своевременно и в полном объеме получать информацию о работе ДОУ всеми возможными способами, в том числе и на официальном сайте Учреждения.

2.2.15. Получать компенсацию в части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.2.16. Ходатайствовать (в письменной форме) перед Учреждением об отсрочке платежей за содержание ребенка в учреждении не позднее, чем за 3 дня до установленных сроков оплаты.

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

2.2.18. Своевременно приводить и забирать ребенка из Учреждения, не приходить за ребенком в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2.19. Соблюдать условия настоящего договора.

3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

3.3. В случае невозможности достигнуть согласия путём переговоров, споры по договору, в том числе о его расторжении, разрешаются в судебном порядке, согласно действующему законодательству.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данном Учреждении;
- при необходимости направления ребенка в образовательную организацию иного вида;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5. Иные условия договора

5.1. Заказчик дает согласие на обработку и передачу своих персональных данных и ребенка, содержащихся в сведениях, необходимых для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Обработка производится путем сбора, хранения, уничтожения, обезличивания, уточнения и передачи в организации: МБУ «Централизованная бухгалтерия управления образования», МБОУ «Центр диагностики и

консультирования», управление образования Администрации г. Кемерово,», «Городскую больничную кассу», ОСВиЛ Заводского района.

5.3. Обработка персональных данных разрешается на срок действия договора, а в случае прекращения договора продлевается на период сдачи отчетности в установленные законодательством сроки.

6. Заключительные положения

6.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» на дату заключения договора.

6.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении ребенка в Учреждение, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления ребенка из Учреждения.

6.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

6.4. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

Стороны, подписавшие настоящий договор:

МБДОУ № 70 «Детский сад общеразвивающего вида»

Адрес: 650501, г. Кемерово, ул. Муромцева 1-А
ИНН 4205010053 КПП 420501001
р/с 40 701810800001000016
Отделение Кемерово г Кемерово
л/с № 20396У08930
Управление Федерального казначейства по Кемеровской
области
БИК 043207001
Тел.28-78-16

Заведующая _____ Е.Б. Ленкова

М.П.

Родитель (законный представитель)

Ф.И.О. _____

паспортные данные :

серия _____ № _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

домашний адрес _____

место работы _____

должность _____

тел: домашний _____ служебный _____

сотовый _____

Подпись _____

С Уставом, лицензией, локальными
актами ознакомлен(а):

Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра

Дата: _____

Подпись _____

