

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № ____

МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ АВТОНОМНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА – ДЕТСКИЙ САД № 7» И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКА

г. Чернушка

« ____ » _____ 202__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад №7» (далее Учреждение) в лице заведующего **Беловой Марины Геннадьевны**, действующего на основании Устава МАДОУ «ЦРР – детский сад № 7», утвержденного начальником Управления образования администрации Чернушинского муниципального района, от 01.10.2019 г. № 209, и лицензии на осуществление образовательной деятельности, регистрационный № 6537, выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края 23.10.2019 г., серия 59ЛО1 № 0004498, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и

(Фамилия Имя Отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

именуемого в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

(Фамилия Имя Отчество (при наличии), дата рождения)

(домашний адрес)

именуем__ в дальнейшем «Воспитанник», а совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом Договора является оказание Учреждением Воспитаннику муниципальной услуги в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Цель муниципальной услуги – создание условий в Учреждении для реализации основной образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающей разностороннее развитие Воспитанника с учётом его возрастных и индивидуальных особенностей.

1.3. Настоящий договор об образовании определяет основные характеристики образования, права, обязанности, границы ответственности Учреждения и Заказчика (законных представителей), возникающие в процессе пребывания Воспитанника в Учреждении.

1.4. Режим работы Учреждения – понедельник - четверг с 7.00 до 19.00, в пятницу и предпраздничные дни с 7.00 до 18.00. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.5. Допускается посещение Учреждения Воспитанниками по индивидуальному графику в рамках режима работы Учреждения (по согласованию с администрацией Учреждения).

1.6. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.7. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей, компенсирующей** направленности.

(нужное подчеркнуть)

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Зачислить Воспитанника в Учреждение на основании личного заявления родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребёнка (или документа, подтверждающего законность представления прав ребёнка), свидетельства или документа, содержащего сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории. Приём ребёнка впервые при поступлении в Учреждение осуществляется на основании медицинского заключения.

2.1.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.1.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.1.4. Во время нахождения Воспитанника в Учреждении обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника;
- уважение и защиту чести и достоинства Воспитанника;
- защиту Воспитанника от всех форм физического и психического насилия;
- воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде, рационального природопользования;
- познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие Воспитанника;

Исполнитель _____

Заказчик _____

- направление Воспитанника на обследование в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ТПМПК) или консилиум для выбора образовательного маршрута, по обращению Сторон;
- индивидуальный подход к Воспитаннику, учитывая особенности его развития;
- соблюдение режима дня.

2.1.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные психофизические особенности развития Воспитанника, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования Воспитанником с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе. Возможность освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах её реализации.

2.1.6. Создавать необходимые условия для получения качественного образования Воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития, социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов, в том числе посредством организации инклюзивного образования.

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

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

2.1.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе Учреждения.

2.1.10. Организовать предметно-развивающую среду для Воспитанника, в том числе помещение, оборудование, развивающие и игровые материалы, наглядные пособия.

2.1.11. Обеспечить Воспитанника ежедневным сбалансированным четырехразовым питанием.

2.1.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.1.13. Уведомить Заказчика в тридцатидневный срок 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.

2.1.14. Оказывать Воспитанникам психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь на основании заявления или согласия в письменной форме заказчика.

2.1.15. Предоставлять льготы для оплаты за содержание Воспитанника в Учреждении, в соответствии с нормативными правовыми актами, с момента предоставления заказчика необходимых документов.

2.1.16. Своевременно информировать заказчика об изменении размеров родительской платы за содержание воспитанника в Учреждении и других изменениях, возникающих во время образовательных отношений.

2.1.17. 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. С письменного согласия заказчика размещать фотографии, видео-ролики с изображением Воспитанника в процессе педагогической деятельности, продукты детской деятельности (рисунки, поделки, рассказы и т.д.) на стендах и сайте детского сада.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении в размере, определенном в разделе 4 настоящего Договора.

2.2.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные действующим законодательством, в том числе документы, необходимые для установления размера платы за присмотр и уход за Воспитанником.

2.2.4. Перед поступлением в Учреждение представить медицинское заключение о состоянии здоровья Воспитанника.

2.2.5. Своевременно сообщать об изменении места жительства, контактных телефонов, льгот по оплате за содержание Воспитанника.

2.2.6. Информировать Учреждение об отсутствии Воспитанника в случае его болезни или по иным причинам по телефонам: 3-07-87.

2.2.7. Ежедневно лично приводить в Учреждение и забирать Воспитанника у воспитателя под роспись, не поручая лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста (в исключительном случае, на основании письменного заявления заказчика, забирать Воспитанника имеет право взрослый старше 16 лет). Заказчик, не имеющий возможность забирать Воспитанника из детского сада, определяет круг лиц, которым доверяет забирать Воспитанника, заполняет доверенность с указанием данных лиц и предоставлением их паспортных данных.

2.2.8. Приводить Воспитанника в опрятном виде, в чистой одежде и обуви, соответствующей сезону, погодным условиям. Обеспечить для физкультурных занятий – спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы (сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года); сменное бельё (трусы, колготки, платье, рубашку); пижаму – в холодный период; расческу, носовые платки.

2.2.9. После перенесенного Воспитанником заболевания, а также при отсутствии его более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) представить медицинскую справку с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендации по индивидуальному режиму Воспитанника.

2.2.10. Не приводить Воспитанника в Учреждение с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.

Исполнитель _____

Заказчик _____

- 2.2.11. Не допускать пропуска по неуважительным причинам.
- 2.2.12. Не давать Воспитаннику с собой в Учреждение колющие, режущие, огнеопасные предметы и лекарственные препараты.
- 2.2.13. Выполнять рекомендации медицинского персонала Учреждения, воспитателей, педагога-психолога, учителя-логопеда.
- 2.2.14. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Исполнитель вправе:

- 3.1.1. Выбирать образовательные программы, учебно-методическое сопровождение, содержание, формы, методы воспитательной работы; определять программу развития дополнительного образования Учреждения, учитывая особенности Воспитанника.
- 3.1.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.
- 3.1.3. Оказывать дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной программы) с учётом потребности семьи и на основании договора с Заказчиком. Характер, порядок и оплата дополнительных услуг определяется Положением об оказании дополнительных платных образовательных услуг, договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг с родителями (законными представителями).
- 3.1.4. На время карантина, в летний период переводить Воспитанника в другую группу или другое дошкольное учреждение.
- 3.1.5. Оказывать психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь Воспитаннику на основании заявления или согласия в письменной форме его родителей (законных представителей).
- 3.1.6. Не передавать Воспитанника Заказчику, если Заказчик находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- 3.1.7. Заявлять в службу социальной защиты и в комиссию по делам несовершеннолетних о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.
- 3.1.8. На сбор, обработку и передачу персональных данных Заказчика и его ребёнка, содержащих любую информацию, необходимую для осуществления уставной деятельности Учреждения, а также для защиты жизни и здоровья Воспитанника, либо жизни и здоровья других лиц, с письменного согласия Заказчика.
- 3.1.9. Обработка и передача третьей стороне персональных данных может осуществляться в части обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, с целью содействия в обучении, воспитании и оздоровлении Воспитанника, обеспечении его безопасности и сохранности имущества, с письменного согласия Заказчика. Обработка персональных данных может осуществляться в документальной и электронной форме.
- 3.1.10. Не допускать в Учреждение детей, если они были направлены на консультацию в противотуберкулезный диспансер и родители или законные представители, которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом. При отказе от проведения профилактических обследований детей с целью раннего выявления туберкулеза, при неисполнении своих родительских обязанностей по воспитанию детей передавать информацию о непосредственной угрозе жизни ребёнка или его здоровью в службу по делам несовершеннолетних.
- 3.1.11. Исполнитель вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке, при систематическом невыполнении заказчика своих обязательств (в том числе, если Воспитанник не посещает Учреждение свыше 3-х месяцев по неуважительной причине).

3.2. Заказчик вправе:

- 3.2.1. Заслушивать отчеты руководителя и педагогов о работе Учреждения.
- 3.2.2. Участвовать в различных мероприятиях, проводимых в Учреждении (детские праздники, конкурсы, выставки, открытые занятия).
- 3.2.3. Вносить добровольные пожертвования Учреждению (на приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение развивающей среды и др.). Форму, вид пожертвования определяет Заказчик самостоятельно. Добровольные пожертвования, в денежном выражении принимаются Учреждением в виде перечисления на лицевой счет Учреждения с указанием цели назначения и оформлением соответствующих документов.
- 3.2.4. Вносить предложения по улучшению воспитательной работы в Учреждении.
- 3.2.5. Компенсация, установленная нормативными правовыми актами Пермского края, предоставляется в случае нуждаемости одному из родителей (законному представителю) внесшему родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком впервые зачисленных в Учреждение. Исключение составляют воспитанники после отчисления из другой образовательной организации, предоставлявшей компенсацию без учета нуждаемости. Компенсация выплачивается в следующих размерах: на первого ребенка в семье – 20 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребёнком, на второго ребёнка в семье – 50 % среднего размера родительской платы, на третьего и каждого последующего ребёнка – 70 % среднего размера родительской платы.
- 3.2.6. Своевременно предъявлять документы, подтверждающие льготное содержание ребенка в детском саду.
- 3.2.7. Получать информацию о деятельности Учреждения на официальном сайте в сети Интернет.
- 3.2.8. Получать информацию о видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать письменное согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них. Получать информацию о результатах проведённых обследований.

- 3.2.9. Присутствовать при обследовании ребёнка ТПМПК, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации дальнейшего образовательного маршрута Воспитанника в Учреждении.
- 3.2.10. Предложить перевод Воспитанника в другое дошкольное образовательное учреждение при наличии рекомендаций специалистов ТПМПК.
- 3.2.11. Информировать службы социальной защиты о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы и других нарушений прав Воспитанника.
- 3.2.12. Принимать участие в управлении Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность в форме, определяемой Уставом Учреждения.
- 3.2.13. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами.

4. РОДИТЕЛЬСКАЯ ПЛАТА

- 4.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается постановлением главы Чернушинского муниципального района «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Чернушинского муниципального района» в соответствии со статьёй 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке расчёта платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Чернушинского муниципального района. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 4.2. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении устанавливается в размере не более 100 % от затрат на питание Воспитанника в Учреждении. Плата за содержание ребёнка в Учреждении снижается на 50 % для родителей (законных представителей) имеющих трёх и более несовершеннолетних детей.
- 4.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата не взимается.
- 4.4. Родительская плата вносится родителями не позднее 15 числа, следующего за отчётным месяцем. Датой исполнения обязательства по оплате услуг считается дата зачисления денежных средств на расчётный счёт Учреждения.
- 4.5. Внесённая родителями (законными представителями) плата за присмотр и уход за детьми за дни непосещения Воспитанника образовательного Учреждения засчитывается в счёт оплаты за следующий месяц или подлежит возврату. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) руководителя образовательного учреждения и предоставления подтверждающих документов о невозможности посещения Воспитанником образовательного Учреждения по причине болезни, отпуска родителей (законных представителей) или по другим обстоятельствам.
- 4.6. Возврат сумм родителям (законным представителям) в случае отсутствия детей производится на основании их заявления по приказу руководителя образовательного Учреждения.
- 4.7. Долг по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, заказчики (законные представители) Воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6. ОСНОВАНИЯ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 6.1. Договор с Заказчиком может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:
- по заявлению Заказчика, в том числе в связи с переводом в другую дошкольную образовательную организацию;
 - в связи с достижением Воспитанником возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
 - при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению Воспитанника в Учреждении.
- 6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Заказчика не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед Учреждением.
- 6.3. Настоящий Договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения об отчислении Воспитанника.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 7.1. Все споры и разногласия между Сторонами, возникающие в период действия настоящего Договора, разрешаются путём переговоров.
- 7.2. В случае невозможности урегулирования споров и разногласий путём переговоров спор подлежит разрешению в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполнитель _____

Заказчик _____

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до окончания срока освоения образовательной программы.
- 8.2. Во всём остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, подлежит применению действующее законодательство Российской Федерации.
- 8.3. Все изменения или дополнения к настоящему Договору действительны, если они подписаны уполномоченными лицами обеих Сторон.
- 8.4. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 7» Юридический адрес: Пермский край г. Чернушка, ул. Коммунистическая, 8 а Фактический адрес: Корпус 1: Пермский край г. Чернушка, ул. Коммунистическая, 8 а корпус 2: Пермский край, Чернушинский г.о., п. Азинский, ул. Буденного, 20 тел. 8 (34261) 3-07-87 ОГРН 1025902545547 ИНН 5957006337 КПП 595701001 ОКТМО 57757000 Получатель: Управление финансов администрации Чернушинского городского округа (МАДОУ «ЦРР -детский сад №7, л/с 317050003; 307050003) Казначейский (расчетный) счет: 03234643577570005600 Единый казначейский (корреспондентский) счет 40102810145370000048 Наименование банка: Отделение Пермь банка России//УФК по Пермскому краю г. Пермь БИК 015773997 Заведующий Подпись _____ М.Г.Белова	Заказчик (мать, отец, законные представители) _____ (Фамилия Имя Отчество) паспорт _____ домашний адрес _____ _____ телефон _____ Подпись _____ / _____ /
--	---