

Договор

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Кингисепп

« ____ » _____ 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №1 «Детский сад» г.Кингисепп (далее «Учреждение»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности № ЛО35-01268-47/00219485 от 20.03.2020 г., выданной комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, в лице заведующего Ирины Алексеевны Соловьевой, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Родитель (законный представитель):

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

действующего в интересах несовершеннолетнего:

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка)

именуемого в дальнейшем "воспитанник". Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание Учреждением воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - Стандарт), содержание воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования, адаптированная образовательная программа для детей с ТНР (нужное подчеркнуть).

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания воспитанника в Учреждении: 10,5 час / 12 час / 24 часа (нужное подчеркнуть). Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные.

1.6. Воспитанник зачисляется в общеразвивающую группу / группу компенсирующей направленности для детей с ТНР/ группу комбинированной направленности (нужное подчеркнуть).

2. Взаимодействие сторон.

2.1. Учреждение обязуется

2.1.1. Обеспечить Родителю (законному представителю) доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, в том числе через официальный сайт ДОУ в сети Интернет.

2.1.2. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.1.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии со Стандартом, образовательной программой Учреждения, разрабатываемой и утверждаемой самостоятельно на основе примерной основной образовательной программы дошкольного образования и Стандарта дошкольного образования.

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

2.1.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, возможности освоения воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

2.1.8. Организовать предметно-развивающую среду в Учреждении (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки) в соответствии Стандарта.

2.1.9. Проводить не реже 1-раза в год итоговые отчетные открытые мероприятия по образовательной деятельности.

2.1.10. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу.

2.1.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и воспитанника.

2.1.12. Содержать и организовывать деятельность Учреждения в соответствии с СанПиН.

2.1.13. Осуществлять медицинское обслуживание воспитанника:

•лечебно-профилактические мероприятия: углубленный медицинский осмотр 1 раз в год специалистами детской поликлиники, вакцинация на основании прививочного календаря (по плану национального календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям от 31.01.2011 № 51);

•санитарно-гигиенические мероприятия в соответствии с нормами СанПин.

2.1.14. Обеспечивать воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с возрастом и временем пребывания в МБДОУ.

2.1.15. Устанавливать график посещения воспитанником Учреждения:

понедельник-пятница: с 07:30 до 18:00. Группа 12 час пребывания: понедельник-пятница: с 07:00 до 19:00. Группа круглосуточного пребывания: понедельник с 7:00 до пятницы 21:00. Выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.1.16. Сохранять место в Учреждении за воспитанником в случае:

•его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителей по уважительным причинам (болезнь, командировка, учеба), а также в летний период.

2.1.17. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении воспитанника.

2.1.18. Доводить до сведения Родителей информацию об изменении размера оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении. Плата, взимаемая с Родителя за присмотр и уход за Воспитанником, определяется и устанавливается Постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

2.1.19. Предоставлять льготы по оплате за присмотр и уход за воспитанником в соответствии с федеральным, региональным и муниципальным законодательством.

2.1.20. Предоставлять компенсацию части родительской платы в соответствии с «Законом об образовании в Российской Федерации».

2.1.21. Соблюдать настоящий Договор.

2.2. Родитель обязуется

2.2.1. Соблюдать Устав Учреждения и настоящий Договор.

2.2.2. Соблюдать требования учредительных документов Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Учреждения и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство. Со всеми претензиями обращаться лично к руководителю Учреждения.

2.2.3. При поступлении воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема в ДОУ.

2.2.4. Информировать администрацию ДОУ об индивидуальных особенностях здоровья ребенка, в том числе об особенностях организации питания. При поступлении в ДОУ предоставлять справку об отсутствии у воспитанника контактов с инфекционными больными и сведения о прививках.

2.2.5. Незамедлительно сообщать об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.6. Обеспечить посещение Учреждения воспитанником согласно «Правил внутреннего распорядка воспитанников в МБДОУ».

2.2.7. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя. Не делегировать эту обязанность лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае, если родитель доверяет другим лицам забирать ребенка из учреждения – предоставлять оформленную доверенность с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка, в соответствии с требованием законодательства Российской Федерации.

2.2.8. Приводить и забирать воспитанника из Учреждения в соответствии с установленным Договором режимом работы учреждения: с 07:30 до 18:00 и отдельных групп.

2.2.9. Приводить воспитанника в Учреждение без признаков болезни и недомогания, в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом местных, сезонных условий, а также возрастных, индивидуальных особенностей воспитанника. Обеспечить Воспитанника для физкультурных занятий – спортивной формой (футболка, шорты, обувь на резиновой подошве).

2.2.10. В случае заболевания воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником ДОУ, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещение Учреждения воспитанником в период заболевания, для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.2.11. Сообщать о приходе воспитанника в Учреждение после отпуска или болезни до 10:00 часов утра, в связи с его постановкой на питание. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) воспитанника принимают в Учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. Если Заказчик заранее не сообщил об отсутствии ребенка, плата по присмотру и уходу за Воспитанником взимается в полном размере.

2.2.12. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения воспитанника. Выполнять рекомендации всех специалистов работающих с воспитанником (музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, медицинского персонала).

2.2.13. Бережно относиться к имуществу Учреждения, возмещать ущерб, причиненный воспитанником имуществу Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.14. Помнить о том, что Учреждение не несет ответственности:

- за золотые вещи, деньги и другие ценные предметы, принесенные воспитанником из дома;

- за вещи родителей (законных представителей) (одежда, обувь, головные уборы и т.д.) оставленные в холлах Учреждения.

3.Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Плата за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении вносится до 15 числа текущего месяца. В случае болезни воспитанника, карантина, отпуска родителей, внесенная плата за время непосещения воспитанником дошкольного учреждения засчитывается в последующие платежи.

Согласно Постановлению администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области от 02.12.2014 № 3240:

Родительская плата начисляется в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в Учреждении:

-установление карантина;

-болезнь ребенка;

-болезнь родителя (законного представителя), если ребенок воспитывается в неполной семье;

-прохождение санаторно – курортного лечения ребенком по заключению лечащего врача;

-отпуск родителей (законных представителей);

-приостановка функционирования (закрытие) образовательного учреждения в связи с ремонтными работами и (или) аварийными работами и иными причинами;

-отсутствие водо-, тепло- и энергоснабжения в учреждениях (п.2.4.)

- Время отсутствия ребенка в учреждении по причине его болезни подтверждается родителями (законными представителями) соответствующими документами, по остальным причинам родителями (законными представителями) оформляется заявление на имя руководителя учреждения и подтверждается соответствующими документами (п.2.5.)

- Родители (законные представители) обязаны известить о непосещении ребенком учреждения (лично, по телефону, письменно) не позднее, чем накануне дня непосещения, а также о начале посещения (после отсутствия), не позднее, чем накануне дня посещения (п.2.6.)

4.Права сторон:

4.1. Учреждение имеет право

4.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

4.1.2. Отчислить воспитанника из Учреждения:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в дошкольном учреждении;

- по заявлению Родителя (законного представителя) воспитанника;

- по окончании получения дошкольного образования и поступления воспитанника в школу.

4.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания воспитанника в семье.

4.1.4. Предоставлять воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной Деятельности (стоимость услуг, наименование, перечень заключаются отдельным договором).

4.1.5. Предоставлять Родителю отсрочку платежей за присмотр и уход за воспитанника в Учреждении по его ходатайству в исключительных случаях.

4.1.6. Не передавать воспитанника родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

4.1.7. При возникновении форс – мажорных обстоятельств, в случае, если ребенка не забрали Родители до указанного срока режима работы Учреждения – воспитатель оставляет за собой право передать ребенка:

- в возрасте до 4-х лет – в детское отделение ЦРБ по адресу ул. Воровского, д.20.

- старше 4-х лет – в ОМВД России по Кингисеппскому району Ленинградской области по адресу пр. Карла Маркса, 28/2, тел. 2-02-02

Порядок действия воспитателя:

- информирует руководителя о наступлении форс-мажорной ситуации;

- информирует Родителей о месте нахождения воспитанника.

4.1.8. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с воспитанником со стороны Родителей.

4.1.9. Расторгать настоящий Договор досрочно при систематическом невыполнении Родителями своих обязательств, уведомив их об этом за 10 дней.

4.1.10. Перевести ребенка в другую группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы, отсутствие педагога, малое количество детей и другие) при условии уведомления об этом родителей.

4.2. Родитель имеет право

4.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

4.2.2. Получать от Учреждения информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

4.2.3. Принимать участие в работе педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса; избирать и быть избранным в Совет родителей группы и Учреждения.

4.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья, мастер-класс и т.д.).

4.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период адаптации в течение 3-5 дней.

4.2.6. Выбирать виды дополнительных услуг Учреждения. Вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками по организации дополнительных услуг в Учреждении, в том числе и платных.

4.2.7. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

4.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

4.2.9. Ходатайствовать перед Учреждением об отсрочке платежей за содержание Воспитанника, присмотр и уход за ним в Учреждении (в исключительных случаях) не позднее, чем за 10 дней до установленных сроков оплаты.

4.2.10. Требовать выполнение Устава Учреждения и условий настоящего Договора.

4.2.11. Оказывать добровольные пожертвования в виде материальных ценностей, денежных средств перечисленных на лицевой счет Учреждения и безвозмездно оказывать услуги по выполнению каких либо работ.

4.2.12. Давать согласие:

- на обработку персональных данных Воспитанника (дата рождения, пол, номер страхового свидетельства, страховой медицинский полис, Ф.И.О. родителей, контактные телефоны, адрес проживания и др.),

- на вакцинацию Воспитанника и закаливающие процедуры;

- фото и видеосъемку образовательного процесса, праздников и развлечений.

4.2.13. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии уведомления об этом письменно руководителя Учреждения не менее чем за десять дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и присмотра и ухода за Воспитанником.

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 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.

6. Ответственность сторон

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

7.2. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

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

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

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

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством РФ.

8. Реквизиты и подписи сторон

Полное наименование:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №1 «Детский сад» г.Кингисепп

Сокращенное наименование: МБДОУ №1 г.Кингисепп

ОГРН: 1164704051380 / ИНН: 4707038503/ КПП: 470701001

Адрес местонахождения: 188480, Ленинградская область, г. Кингисепп, ул. Ковалевского, д.9а

Тел.: 8(813 75) 5-40-85 e-mail: mdou1@kngcit.ru

Платежные реквизиты: Единый казначейский счет

№ 40102810745370000098 Единый счет бюджета №

03234643416210004500 Северо-Западное ГУ Банка

России//УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург;

БИК: 044030098

Заведующий _____ /И.А. Соловьева/

МП _____ подпись _____ (расшифровка подписи)

_____ (Фамилия, имя, отчество родителя)

Адрес места жительства: _____

Паспортные данные: _____

Место работы: _____

Тел. мобильный: _____

Тел. рабочий: _____

Подпись: _____

С содержанием договора ознакомлен(а)

Второй экземпляр договора на руки получил(а)

Дата _____ 20 ____ г.

Подпись: _____

_____ расшифровка подписи

На размещение фотографий и видеосюжетов с моим участием и участием моего ребенка в игровых и режимных моментах во время нахождения детей в Учреждении, городских и районных мероприятиях на официальном сайте Учреждения, в социальной сети «Интернет», на каналах телевидения города Кингисеппа согласен/а \ не согласен/а (нужное подчеркнуть)

Подпись: _____

(Ф.И.О.)

