

Договор об образовании № _____
при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 359» городского округа Самара

г. Самара « _____ » _____ 20 _____ г.

Договор вступает в силу с момента зачисления ребенка в МБДОУ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 359» городского округа Самара на основании лицензии № 6987, серия 63 Л 01 № 0002695 от 14 декабря 2016 г., выданной Министерством образования и науки Самарской области (приказ от 14 декабря 2016 г., № 683-л) на срок - бессрочно, в лице заведующего Овчинниковой Екатерины Вячеславовны, действующего на основании Устава, далее – **Исполнитель**,

и _____,
(*фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего*)
далее – **Заказчик**, совместно именуемые Стороны и

_____,
(*фамилия, имя и отчество несовершеннолетнего, дата рождения*)
далее – **Воспитанник**, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Уровень образования-*дошкольное образование.*

Дополнительное образование (подвиды) – *дополнительное образование детей и взрослых.*

1.3. Обучать воспитанника по программе (программам):

Основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 359» городского округа Самара от 31.03.2022 г. приказ №27-од:

Обязательная часть Программы в содержательном отношении разработана с учетом основной образовательной инновационной программой дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, Э.М. Дорофеевой. -5-е изд., доп. и перераб.– М.: МОЗАИКА-СИНТЕЗ, 2019 (с дополнениями в 2021 году)

Часть Программы, формируемая участниками образовательных отношений, разработана с учётом:

- парциальной программы Николаевой С.Н. «Юный эколог»: 3-7 лет.- М.: ТЦ Сфера, 2017.

- парциальной программы Радынова О. П. Музыкальные шедевры. Программа музыкального развития детей дошкольного возраста. - 2-е изд., перераб.- М.: ТЦ Сфера, 2014.

1.4. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации-*полный день.*

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) – *нет*.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию;

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

2.3.6. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.8. Обеспечить ребенка сбалансированным 4-разовым горячим питанием, необходимым для его нормального роста и развития: завтрак, обед, полдник и ужин.

Ежедневно информировать Родителя (законного представителя) об утвержденном меню с указанием наименования, выхода блюд и стоимости набора продуктов на одного ребенка (вывешивать на информационном стенде каждой группы ДООУ).

Время приема пищи определяется режимом дня возрастной группы.

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 30 августа.

2.3.10. Временно переводить ребенка в другую группу при необходимости (возникновение карантина, отсутствие работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества воспитанников в

группе, например, в летний период, в предпраздничные дни и в иных случаях, предусмотренных законодательством).

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение первого месяца пребывания в детском саду 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.

2.3.12. Направлять ребенка с согласия Родителя (законного представителя) на обследование в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика Воспитанника.

2.3.14. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:

- лечебно профилактические мероприятия,- утренний прием, осмотр на педикулез (1 раз в неделю), оценка физического развития детей 2 раза в год по данным антропометрических измерений, подбор детской мебели, “С”-витаминизация, профилактика нарушений осанки, плоскостопия, неспецифическая профилактика простудных заболеваний детей;

- санитарно-гигиенические работы: проветривание 2 раза в день, влажная уборка 2 раза в день, соблюдение температурного режима, соблюдение норм освещенности, смена постельного белья 1 раз в 7 дней, ежедневное привитие культурно-гигиенических навыков;

- оздоровительные мероприятия: занятия физкультурой в группе и на свежем воздухе (3 раза в неделю), воздушные ванны, утренняя гимнастика, гимнастика после сна, прогулки на свежем воздухе, физкультурный досуг 1 раз в месяц, спортивные праздники.

2.3.15. Установить график посещения ребенком Бюджетного учреждения: с понедельника по пятницу, исключая праздничные и выходные дни. Время пребывания с 7.00 до 19.00.

2.3. 16. Информировать Родителя (законного представителя) о результативности работы с детьми через:

- официальный сайт ДОО в сети “Интернет” (detsad359.ru),
- родительские собрания, прием администрации ДОО,
- информационные стенды в здании ДОО, консультации специалистов и прочее.

2.3.17. В соответствии с Уставом Бюджетного учреждения сохранять место за ребенком на период:

- болезни ребенка,

- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения;

- отпуска родителей (законных представителей);

- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей)

2.3.18.Соблюдать условия настоящего договора.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

2.4.6. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.8. Соблюдать Устав Бюджетного учреждения.

2.4.9. Своевременно вносить плату за содержание ребенка в Бюджетном учреждении не позднее 15 числа текущего месяца.

2.4.10. Плата, взимаемая с родителей или законных представителей за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в Бюджетном учреждении – **167 рублей в день**, включающая в себя:

затраты на питание - 151 рубль в день, оплата которых производится родителями или законными представителями исходя из фактического количества дней, посещенных ребенком Бюджетного учреждения;

иные затраты – 16 рублей в день, оплата которых производится родителями или законными представителями исходя из количества рабочих дней согласно производственному календарю независимо от количества дней пребывания ребенка в Бюджетном учреждении.

2.4.11. Плата за содержание ребенка в муниципальном образовательном учреждении составляет 50% от установленной платы для семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, и среднедушевой доход в которых не превышает прожиточного минимума, установленного по Самарской области в расчете на душу населения на первое число текущего квартала.

Плата, указанная в абзаце первом текущего пункта, устанавливается при предоставлении родителями (законными представителями) в образовательное учреждение в срок до 10 числа месяца, следующего за текущим кварталом, справки о размере среднедушевого дохода семьи, выданной уполномоченным органом по месту жительства либо по месту пребывания одного из родителей (законных представителей).

2.4.12. От платы за содержание (присмотр и уход за ребенком) ребенка в ДОО освобождены следующие категории граждан:

- имеющие детей-инвалидов;

- законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- инвалиды 1 и 2 группы (оба родителя);

- педагогический персонал ДОО, за исключением должностей: руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер.

2.4.13. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста (или иные условия).

2.4.14. Приводить ребенка в Бюджетное учреждение без признаков болезни и недомогания, в опрятном виде, в чистой одежде и обуви, соответствующей гигиеническим требованиям, со сменной одеждой, обувью, иметь запасное нижнее белье и теплые вещи в холодный период года - носовой платок, в летний период – головной убор.

2.4.15. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка лично, по телефону или по заявлению, извещать о болезни ребенка в день заболевания или отсутствия по другим причинам. Информировать медицинскую сестру о начале посещения ребенком Бюджетного учреждения после болезни, отпуска, или по другим причинам отсутствия накануне до 12.00 час.

2.4.16. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.4.17. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач:

- подбирать и готовить дидактический материал;

- посещать консультации, обращаться за помощью к специалистам;

- выполнять рекомендации, педагога-психолога, ст. медсестры, педагогов.

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

2.4.19. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Бюджетном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)

2.4.20. Представлять письменное заявление о сохранении места в Бюджетном учреждении на время отсутствия ребёнка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.21. Заслушивать отчеты руководителя Бюджетного учреждения и педагогов о работе с детьми в группе.

2.4.22. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- в связи с достижением обучающимся (воспитанником) Бюджетного учреждения возраста, необходимого для обучения в образовательных организациях, реализующих программы начального общего образования;

- досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования;

2) в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося (воспитанника) его незаконное зачисление в Бюджетное учреждение;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и Бюджетного учреждения, в том числе в случае ликвидации Бюджетного учреждения.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Бюджетным учреждением.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Бюджетного учреждения об отчислении воспитанника.

Если родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений, такой договор расторгается на основании приказа Бюджетного учреждения об отчислении воспитанника. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством РФ об образовании и локальными нормативными актами Бюджетного учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Бюджетного учреждения.

5. Заключительные положения

- 5.1. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.
- 5.2. Настоящий договор составлен в двух 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.
- 5.3. Родителю (законным представителям) разъяснено содержание всех положений договора, и он не имеет не выясненных вопросов по их содержанию.

6. Действие договора

- 6.1. Настоящий Договор действует с момента его подписания сторонами до даты достижения ребенком возраста, необходимого для поступления в первый класс общеобразовательной школы, что является сроком освоения образовательной программы.

<p align="center">«МБДОУ»</p> <p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида 3359» городского округа Самара 443087 г. Самара, проспект Карла Маркса, 340 т. 953-07-35, 956-22-15 ИНН 6319057323 р/с 40701810636013000001 л/с 206.08.009.0 в Департаменте финансов Администрации г.о. Самара ГРКЦ ГУ Банка России по Самарской обл. БИК 043601001 Заведующий _____ Е.В. Овчинникова М.П.</p>	<p align="center">«РОДИТЕЛЬ» (законный представитель)</p> <p>_____</p> <p align="center">(фамилия, имя, отчество)</p> <p>Паспорт серия и номер _____</p> <p align="center">(паспортные данные)</p> <p>Выдан « ____ » _____ г.</p> <p>Кем _____</p> <p>_____</p> <p align="center">(индекс, район, адрес проживания)</p> <p>_____</p> <p align="center">(телефон контакта, место работы, должность)</p> <p align="center">_____ (подпись)</p>
---	---

Родитель (законный представитель) ознакомлен с Уставом МБДОУ; лицензией на право осуществления образовательной деятельности; локальными актами МБДОУ, касающимися образовательной деятельности.

ФИО

подпись

дата