

ДОГОВОР № об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с Садовое « » _____ 20__ г
(дата заключение договора)

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Садовский детский сад, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «11» ноября 2016 г. №1291 Серия 08Л01 № 0000256, выданной Министерством образования и науки Республики Калмыкия. Именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МКДОУ Садовский детский сад Литвиненко С.О. действующего на основании Устава с одной стороны и

Именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик»(Ф.И.О. полностью)

_____, в интересах
несовершеннолетнего (Ф.И.О.ребёнка) (дата рождения)

Проживающего(ей) адресу: _____
(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

Именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

І. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным 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 - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы «От рождения до школы».Веракса Н.Е., Т.С. Комаровой,

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении : с понедельника по пятницу: с 07.30 до 18.00. Выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности.

ІІ. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Отчислить ребёнка при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательном учреждении.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания, образования в семье. Выбирать и реализовывать программу обучения, методики и технологии, учитывая особенности образовательного учреждения.

2.1.4. Расторгнуть договор при систематическом невыполнении Заказчиком своих обязательств, уведомив Заказчика об этом за 10 дней.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

2.2.3. Знакомиться с уставом МКДОУ, 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. Находиться с Воспитанником в МКДОУ в период его адаптации в течение 1- 3-х дней.

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

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

2.2.7. Посещать МКДОУ в любое время, по предварительному согласованию с заведующим.

2.2.8. Оказывать благотворительную помощь на основе действующего законодательства РФ.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Обеспечивать 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, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. 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.

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с режимом посещения (четырёхразовое).

2.3.10. Уведомить Заказчика об отсутствии в МКДОУ диетического питания для воспитанников на момент подписания договора.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги (согласно медицинскому заключению или рекомендациям ПМПК).

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Информировать родителей об установлении стоимости платы за присмотр и уход за детьми, которая устанавливается постановлением администрации.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя и иных законодательных (в т.ч. требования к иммунизации по возрасту) и локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, вспомогательному, обслуживающему, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в МКДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МКДОУ и другими нормативными документами.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю (воспитателю группы) об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником МКДОУ согласно режиму дня.

2.4.5. Информировать Исполнителя (воспитателя группы) о болезни или предстоящем отсутствии воспитанника в МКДОУ (отпуск оформляется заявлением).

В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, не допускать посещения МКДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Представлять справку после перенесённого заболевания, а также отсутствия ребенка 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. После отсутствия ребёнка в МКДОУ, за день до его выхода, сообщить воспитателю о постановке ребёнка на питание и уточнить информацию о возможных карантинных мероприятиях.

2.4.8. Принимать и передавать ребёнка непосредственно воспитателю. В случае отсутствия данной возможности доверяю забирать ребёнка _____ (копии паспорта прилагаю). Лицам, не достигшим 18 лет, а также лицам в алкогольном и неадекватном состоянии забирать ребёнка – **запрещается**.

2.4.9. При приёме или передаче ребёнка информировать воспитателя по любым возникающим вопросам.

2.4.10. Систематически знакомиться с законодательными и нормативными документами, локальными актами и информацией, размещённой на официальном сайте МКДОУ.

2.4.11. С целью сохранения жизни и здоровья детей, а также личного имущества не одевать и не давать ребёнку дорогостоящие, ценные, колёшные вещи, игрушки и украшения, а также продукты питания.

2.4.12. Ознакомиться с порядком приёма, перевода и отчисления ребёнка из МКДОУ, порядком установления платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования.

2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ

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

3.1. Согласно Постановлению Администрации Сарпинского РМО РК от 05.07.2016 года № 380-п стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником на момент подписания договора составляет:- 100 рублей в день

В состав затрат, учитываемых для расчета родительской платы включаются:

- стоимость продуктов питания;
- стоимость услуг по дезинсекции, дератизации, дезинфекции;
- стоимость услуг по санитарно-гигиеническому обслуживанию;
- стоимость медикаментов и перевязочных средств;
- стоимость мягкого, хозяйственного, кухонного инвентаря;
- стоимость посуды;
- хозяйственные расходы.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества и оплату коммунальных

3.2. Размер родительской платы определяется исходя из суммы фактических затрат за присмотр и уход за ребенком в организации с учетом требований законодательства.

3.3. Родительская плата (присмотр и уход) за содержание детей устанавливается в соответствии с Постановлением администрации Сарпинского РМО РК Республики Калмыкия. Для обоснования размеров родительской платы (присмотр и уход) к заявлению прилагается расчет размера родительской платы)

3.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МКДОУ Садовский детский сад, взимается на основании договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанника.

3.5 Начисление платы за содержание ребенка в МКДОУ Садовский детский сад производится бухгалтерией Отдела образования администрации Сарпинского районного муниципального образования Республики Калмыкия в течении первых пяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы учреждения и таблице учета посещаемости детей за предыдущий месяц

3.6.Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с законодательством и регулируется договором между родителями(законными представителями) и МКДОУ Садовский детский сад.

3.7.Родители (законные представители) производят оплату за содержание (присмотр и уход) ребенка в МКДОУ Садовский детский сад путем перечисления денежных средств на лицевой счет детского сада до 25 числа расчетного месяца

3.8.В случае выбытия ребенка из МКДОУ Садовский детский сад бухгалтерия производит перерасчет внесенной родительской платы. Возврат переплаты части внесенной родительской платы родителям (законным представителям) ребёнка осуществляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка на имя заведующего детским садом.

3.9.Родительская плата не взимается при непосещении ребенком МКДОУ Садовский детский сад по уважительной причине (болезнь, санаторное лечение, карантин, ремонт учреждения, и другие установленные законодательством РФ случаи). За дни отсутствия ребенка без уважительной причины (без предоставления оправдательных документов, установленные в соответствии с действующим законодательством), плата вносится в установленном порядке за вычетом стоимости питания, включенного в родительскую плату. В период отпуска родителей (законных представителей) ребенок может не посещать МКДОУ Садовский детский сад сроком не более 75 календарных дней. При этом родительская плата не взимается. Основанием для освобождения от уплаты является заявление родителей (законных представителей), поданное не позднее 3-х дней до предстоящего отпуска.

3.10. Денежные средства, получаемые за присмотр и уход за детьми в МКДОУ Садовский детский сад в виде родительской платы, в полном объеме учитывается в доход бюджета Сарпинского РМО РК.

Средства родителей (законных представителей), поступивших за присмотр и уход детей в детском саду учитываются в возмещение расходов бюджета на приобретение продуктов питания и прочие расходы, связанные с приобретением материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены.

Учет средств Родительской платы возлагается на бухгалтерию Отдела образования администрации Сарпинского районного муниципального образования Республики Калмыкия и ведется в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета в учреждениях и организациях, состоящих на бюджете.

3.11.Порядок и предоставления льгот по родительской плате

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулёзной интоксикацией родительская плата не взимается.

Для подтверждения указанных льгот для родителей (законных представителей) представляются следующие документы:

-заявление от родителей (законных представителей) о предоставлении льготы;

- для родителей (законных представителей) детей инвалидов- копия справки медико-социальной экспертизы представленная одновременно с оригиналом;

- для законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, копия распорядительного документа о назначении опеки над несовершеннолетним, предоставленного одновременно с оригиналом;

- для родителей (законных представителей) детей с туберкулёзной интоксикацией – медицинская справка о заболевании.

3.12. Льготы по родительской плате в Учреждении устанавливаются с момента подачи документов, подтверждающих льготу.

Руководитель Учреждения не позднее 3-х следующих дней после поступления документов издает приказ предоставлении льготы. Право на льготу ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) по истечении одного календарного года со дня подачи заявления.

В течении 10 дней после прекращения оснований для предоставления льготы родитель (законных представителей) должен уведомить об этом Учреждение.

3.13.Родители (законные представители) вправе отказаться от применения установленной льготы.

3.14.Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному из оснований, по их выбору.

3.15. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы в размере, установленном нормативно – правовым актом Республики Калмыкия:

- на первого ребенка – в размере 20% среднего размера родительской платы, взимаемой за присмотр и уход ребенка в Учреждении;

- на второго ребенка – в размере 50%

- на третьего и последующих детей – в размере 70%

3.16.Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

4.2. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

4.3. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « » _____ 20 ____ г

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-ух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

6.5. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон (для платы за присмотр и уход за детьми)

<p>ИСПОЛНИТЕЛЬ: Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Садовский детский сад (МКДОУ Садовский детский сад) Юридический адрес: 359410, Республика Калмыкия, Сарпинский район, с. Садовое, пер. Песчаный, 24 Реквизиты банка: УФК по РК (МКДОУ Садовский детский сад) ИНН 0808902578 КПП 080801001 расчетный счет 03231643856320000500 лицевой счет №03053D11820, ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КАЛМЫКИЯ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Калмыкия г. Элиста БИК 018580010 Заведующий МКДОУ Садовский детский сад _____ С.О.Литвиненко</p>	<p>ЗАКАЗЧИК: ФИО _____ _____ Паспортные данные: _____ _____ Адрес, место жительства: _____ _____ ИНН _____ С/С _____ Телефон: Домашний: _____ Рабочий _____ Подпись _____ / _____ /</p>
---	---