

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ

между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Солнышко» с. Фроловка Партизанского муниципального района и родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего детский сад

«_____» _____ 20__ года с. Фроловка № ____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» с. Фроловка Партизанского муниципального района (далее – образовательная организация) на основании лицензии (регистрационный № 110, серия 25Л01, № 0002048 от 02 октября 2018г., выданной департаментом образования и науки Приморского края), срок действия: бессрочно, в лице заведующий ДООУ Козыревой Дарьи Григорьевны, действующего на основании распоряжения администрации Партизанского муниципального района Приморского края от 21.12.2020г № 344-рл «О назначении на должность заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Солнышко» с. Фроловка Партизанского муниципального района, а также Устава ДООУ, утверждён постановлением администрации Партизанского муниципального района от 22.06.2016г № 393, далее – Исполнитель

и _____
(Фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

Далее – заказчик, совместно именуемые стороны и _____

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, дата рождения)

(адрес места жительства ребёнка с указанием места постоянной регистрации, индекса)

далее-Воспитанник, заключили договор о нижеследующем:

Документ подписан электронной подписью.

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. Форма обучения _____ очная. _____

1.3. Наименование образовательной программы:

Примерная общеобразовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

1.4. Режим посещения воспитанником дошкольной образовательной организации в соответствии с ежедневным графиком работы: с 7:30 до 18:00 (полный день 10ч.30мин.). Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации. Допускается посещение детьми дошкольной образовательной организации по индивидуальному графику в период адаптации.

Приём детей осуществляется строго в соответствии с режимом работы учреждения с **7.30** до **8.30**. При нарушении режима учреждения ребёнок в детский сад не принимается.

2. Взаимодействие сторон:

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Принять в Детский сад ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования на основании заявления родителя (законного представителя).

2.1.2. Зачислить ребенка в _____ **группу** общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом.

Документ подписан электронной подписью.

2.1.3. Взыскать с Заказчика долг по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации в судебном порядке, если оплата своевременно не производится в течение 2-х недель и более месяцев.

2.1.4. Обеспечить в соответствии с Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности:

- реализацию в полном объеме образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в течение учебного года;

- соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

- безопасные условия обучения, воспитания и развития воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья;

- соблюдение прав и свобод Воспитанников, Заказчиков (законных представителей) Воспитанников, работников Детского сада.

2.1.5. Организовать обучение и воспитание в Детском саду на русском языке.

2.1.6. Организовать развивающую предметно-пространственную среду в Детском саду в соответствии с возрастом и реализуемой образовательной программой (помещение, оборудование, программно-методическое обеспечение, дидактические пособия, игры, игрушки).

2.1.7. Знакомить Заказчика (законного представителя) Воспитанника с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников.

2.1.8. Обеспечить возможность ознакомления Заказчиков (законных представителей) с содержанием образовательного процесса, используемыми методами обучения и воспитания детей дошкольного возраста, образовательными технологиями.

2.1.9. Создать условия для занятий физической культурой и спортом.

Документ подписан электронной подписью.

2.1.10. Организовать спортивную, оздоровительную и художественно-эстетическую деятельность ребёнка во время каникул: в зимний период (последняя неделя декабря); в летний период с 01 июня по 31 августа ежегодно.

2.1.11. Осуществить реализацию дополнительных программ дошкольного образования для детей с 5 до 7 лет по следующим направленностям: эколого-биологическая; художественно-эстетическая, физкультурно-оздоровительная по выбору детей и заявлению родителей

2.1.13. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 01 июня последующего года.

2.1.14. Осуществлять присмотр и уход за воспитанниками - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Детского сада.

2.1.15. Организовать режим пребывания (непосредственно образовательную деятельность, прогулку, питание, дневной сон, игровую деятельность и т.д.) ребенка в Детском саду соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы и санитарными правилами и нормативами.

2.1.16. Обеспечивать ребенка сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с санитарными нормами и положением об организации питания Воспитанников в Детском саду.

2.1.17. Знакомить родителя с порядком расчета и взимания родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в Детском саду; с перечнем категорий граждан, имеющих право на получение льготы по родительской плате за присмотр и уход за воспитанниками в Детском саду; порядком предоставления компенсации части родительской платы.

2.1.18. Создать условия для охраны здоровья воспитанников и обеспечить:

- текущий контроль за состоянием здоровья воспитанников;
- организация питания;

Документ подписан электронной подписью.

- проведение санитарно-гигиенических мероприятий - в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами: питьевой режим, проветривание, влажная уборка, кварцевание, дезинсекция, дератизация;

- проведение профилактических и оздоровительных мероприятий в соответствии с планом: закаливание (прогулки, гимнастика), фитотерапия (фиточай, витаминные напитки), полоскание зева отварами противовоспалительных трав (по индивидуальному плану с согласия родителей).

2.1.19. Организовать оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам органами здравоохранения на основании договора.

2.1.20. Сохранять по личному заявлению заказчика место за Воспитанником в случае его болезни; санаторно-курортного лечения; карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее).

2.1.21. Обеспечить сохранность имущества ребенка.

2.1.22. Оказывать помощь Заказчику (законным представителям) Воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

2.1.23. Обеспечить доступность информации о деятельности Детского сада на информационных стендах и на официальном сайте Детского сада.

2.1.24. 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.

2.1.25. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.26. Соединять группы в случае необходимости, а также в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп).

2.1.27. Соблюдать настоящий договор.

Документ подписан электронной подписью.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.2. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.2.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

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

2.2.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания ребенка следует немедленно ставить в известность об этом воспитателя. При выписке ребенка после болезни обязательно известить воспитателя не менее, чем за день до прихода ребенка в образовательную организацию.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.2.7. После перенесённого заболевания, ребёнок принимается в Детский сад при наличии справки от медицинской организации о том, что Воспитанник здоров, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

Документ подписан электронной подписью.

2.2.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации.

2.2.11. Нести ответственность за воспитание своих детей, заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

2.2.12. Выполнять Устав Детского сада и настоящий договор.

2.2.13. Приводить ребенка в Детский сад в опрятном виде, чистой одежде и обуви: одежда должна быть удобной, в соответствии с погодными условиями.

2.2.14. Обеспечить ребёнка специальной одеждой для учебных занятий по физической культуре.

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

2.2.16. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

2.2.19. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет _____ 2340 руб. _____.

(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

Документ подписан электронной подписью.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме две тысячи триста сорок рублей 00 копеек (2340-00) рублей.

3.4. Родительская плата производится в срок до **10** числа текущего месяца за прошедший месяц в установленном порядке за наличный расчет.

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

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

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. 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-х 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 путем 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.

Документ подписан электронной подписью.

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

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель	Заказчик
<u>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» с. Фроловка Партизанского муниципального района приморского края</u> (полное наименование) <u>692870, Приморский край, Партизанский район, с. Фроловка, ул. Юбилейная, д.5а</u> <u>тел.: 8(42356) 27-7-68</u> (юридический адрес и тел.) <u>Заведующий</u> Д.Г. Козырева	_____ _____ (Ф.И.О.) _____ _____ _____ _____ _____ (паспортные данные) _____ _____ _____ _____ (адрес, телефон) _____ (подпись) _____ (расшифровка)
М.П.	

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен (а).

«__» _____ 20 г. _____ / _____ /

Я _____,

даю _____ согласие

МБДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Фроловка на обработку персональных данных моих и моего ребенка _____ года рождения

«__» _____ 20 г. _____

(подпись)

(расшифровка)

Второй экземпляр договора на руки получил (а)

«__» _____ 20 г. _____

(подпись)

(расшифровка)

Документ подписан электронной подписью.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА НЕ ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подписи математически корректны, но нет полного доверия к одному или нескольким сертификатам подписи
Сертификат:	378F27543DB8FEE3FE1CDCB4149A885DDBA39C9A
Владелец:	Козырева Дарья Григорьевна, Козырева, Дарья Григорьевна, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД "СОЛНЫШКО" С.ФРОЛОВКА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, с. Фроловка, Приморский край, RU, prim.buh@mail.ru, 04586572695, 252401682312
Издатель:	Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 02.03.2021 11:42:21 UTC+10 Действителен до: 02.06.2022 11:42:21 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	14.03.2022 12:02:25 UTC+10