ДОГОВОР

При приеме воспитанника на обучение по образовательным программам

дошкольного образования

г. Кемерово "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 28 «АБВГДейка –детский сад в честь святых равноапостольных Кирилла и Мефодия» (МБДОУ № 28 «АБВГДейка»), далее – Исполнитель, в лице заведующей Салтыковой Ольги Викторовны, действующей на основании Устава, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, данные паспорта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

далее – Заказчик, с другой стороны, в интересах ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (ФИО несовершеннолетнего, дата рождения)

совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора является предоставление услуг по реализации основной образовательной программы – образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, а также услуг по присмотру и уходу за Воспитанником.

1.2. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 28 «АБВГДейка – детский сад в честь святых равноапостольных Кирилла и Мефодия».

1.3. Срок освоения образовательной программы (продолжительности обучения) составляет на момент подписания договора \_\_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.4. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ: рабочая неделя – пятидневная, с 07.00 до 19.00, выходные – суббота, воскресенье. Дополнительные выходные дни устанавливаются согласно действующему законодательству Российской Федерации, нормативно-правовых актов, постановлений, распоряжений органов местного самоуправления.

**2. Права и обязанности Исполнителя**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Вносить предложения и рекомендации по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед с педагогическим персоналом и администрацией).

2.1.2. Временно переводить Воспитанника в другую возрастную группу или изменить режим пребывания Воспитанника в Учреждении в связи с производственной необходимостью, возникшей у Исполнителя.

2.1.3. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.4. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за присмотр и уход за ребенком в Учреждении по его письменному ходатайству, поданному не позднее, чем за 3 дня до установленных сроков оплаты.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Зачислить ребенка в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_возрастную группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_направленности на основании документов, предусмотренных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», локальными нормативными актами Учреждения, и предоставленных Заказчиком.

2.2.2. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной п.1.2 настоящего договора.

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

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

2.2.5. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1. Настоящего договора, в соответствии с ФГОС, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего договора.

2.2.6 Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, их содержания, в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье Воспитанника.

2.2.7. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с возрастом Воспитанника и временем пребывания в Учреждении по утвержденным санитарным нормам.

2.2.8. Сохранять за Воспитанником в Учреждении место в случае его болезни, санитарного лечения, карантина, отпуска родителей, летнего периода по письменному заявлению Заказчика.

2.2.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября каждого года.

2.2.10. Изменять размер оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении в соответствии с действующим нормативным правовым актам органа местного самоуправления г. Кемерово.

3.Права и обязанности Заказчика

3.1 Заказчик вправе:

3.1.1. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

3.1.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

3.1.3. Защищать права и законные интересы Воспитанника;

3.1.4 Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на их проведение или участие в таких обследованиях, отказаться от проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанника;

3.1.5. Принимать участие в управлении Учреждением, в форме, определенной Уставом Учреждения;

3.1.6 Дать Воспитаннику дошкольное образование в семье;

3.1.7. Оказывать Учреждению благотворительную помощь в реализации уставных задач по созданию условий для охраны жизни и здоровья детей, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.1.8. Присутствовать на занятиях, проводимых с Воспитанником, с обязательным согласованием с администрацией и педагогом. Получать консультационную помощь специалистов.

3.1.9. Заслушивать отчеты заведующей и педагогов о работе Учреждения. Своевременно и в полном объеме получать информацию о работе Учреждения всеми возможными способами, в том числе и на официальном сайте Учреждения.

3.1.10 Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.1.11. Ходатайствовать (в письменной форме) перед Учреждением об отсрочке платежей за присмотр и уход за Воспитанником не позднее, чем за 3 дня до установленных сроков оплаты.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Соблюдать требования Устава Учреждения, правила внутреннего распорядка, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) Воспитанника и оформления возникновения, приостановление, прекращения этих отношений;

3.2.2. Уважать честь и достоинство Воспитанников и Работников Исполнителя;

3.2.3. Бережно относиться к имуществу исполнителя;

3.2.4. Своевременно приводить и забирать ребенка из Учреждения, не приходить за Воспитанником в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

3.2.5. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя.

3.2.6. Приводить ребенка в Учреждение до 8-00 в опрятном виде, чистой одежде и обуви, при наличии сменной одежды и обуви, без признаков болезни и недомогания, без травмоопасных игрушек, лекарств и других предметов, опасных для здоровья, продуктов питания.

3.2.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ или его болезни.

3.2.8. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Воспитанником в период заболевания.

3.2.9. Предоставлять 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.

 ***Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника утром предыдущего дня; при заболевании – утром в день заболевания; накануне до 12-00 – о начале посещения Воспитанником Учреждения и после отсутствия по т. 45-24-98.***

3.2.10. **Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении в сумме, установленной действующими нормативно-правовыми актами в срок до 15 числа текущего месяца.**

3.2.10.1На основании постановления администрации г. Кемерово от 25.08.2020 № 2362 «О внесении изменений в постановление администрации города Кемерово от 29.03.2016 № 632 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность»:

Родительская плата не взимается за дни, пропущенные ребенком по следующим причинам:

**- при отсутствии ребенка в учреждении в связи с пропуском по болезни (согласно представленной медицинской справке);**

**- при отсутствии ребенка в учреждении при прохождении им санитарно-курортного лечения по заключению лечащего врача;**

**-при отсутствии ребенка в период отпуска родителей (законных представителей) не более 56 календарных дней в году, согласно представленной копии приказа об отпуске или справке с места работы. Документы должны быть заверены работодателем.**

**-при непосещении ребенком учреждения в период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.**

**В случае отсутствия ребенка в учреждении по иным причинам родительская плата подлежит внесению в полном объеме.**

3.2.11. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям развития, воспитания и обучения Воспитанника.

3.2.12. Выполнять рекомендации администрации, педагогического персонала, касающиеся развития, воспитания и обучения Воспитанника, требования медицинского персонала Учреждения относительно медицинского осмотра ребенка у врачей-специалистов. Заключение врачей предоставлять медицинской сестре Учреждения в установленный срок.

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

**4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее**

**исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ и настоящим договором.

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

4.3. В случае невозможности достигнуть согласия путем переговоров, споры по договору, в том числе о его расторжении, разрешаются в судебном порядке, согласно действующему законодательству.

**5. Основания изменения и расторжения договора**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон, или в одностороннем порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

Все изменения и дополнения к настоящему Договору могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по следующим основаниям:

а) по инициативе Заказчика, в том числе перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

**6. Иные условия договора**

 6.1. Заказчик дает согласие на обработку и передачу своих персональных данных и Воспитанника, содержащихся в сведениях, необходимых для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Обработка производится путем сбора, хранения, уничтожения, обезличивания, уточнения и передачи в организации: МБУ «Централизованная бухгалтерия управления образования», МБОУ «Центр диагностики и консультирования», управление образования администрации г. Кемерово, «Городскую больничную кассу, МБУЗ «ДКБ № 1», ОСВиЛ Центрального района.

6.3. Обработка персональных данных разрешается на срок действия договора, а в случае прекращения договора продлевается на период сдачи отчетности в установленные законодательством сроки.

**7. Заключительные положения**

 7.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях на дату заключения договора.

7.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Воспитанника в Учреждение, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Воспитанника из Учреждения.

7.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

7.4. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до окончания освоения образовательной программы.

7.5. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

**Стороны, подписавшие настоящий договор:**

Муниципальное бюджетное дошкольное Родитель: мать, отец (законный представитель)

образовательное учреждение № 28 «АБВГДейка ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-детский сад в честь святых равноапостольных паспортные данные: серия\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кирилла и Мефодия» кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: 650066, г. Кемерово, пр. Притомский, д. 7/7 дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН 4205293549, КПП 420501001 домашний адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

л/с 20396Щ58220 УФК по Кемеровской области место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/сч 40701810800001000016 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОТДЕЛЕНИЕ КЕМЕРОВО БАНКА РОССИИ//УФК

по Кемеровской области - Кузбассу г.Кемерово должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тел. домашний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_служебный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК 013207212

Телефон: 45-24-98, 65-72-18

Заведующая МБДОУ №28 «АБВГДейка» Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О.В. Салтыкова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Уставом Учреждения, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ № 28 «АБВГДейка» ознакомлен.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г. Родитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

«Экземпляр Договора получил на руки».

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г. Родитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)