

**Договор об образовании
по образовательной программе дошкольного образования МКДОУ д/с «Ёлочка» с родителем
(законным представителем) ребёнка**

г. Сосенский «_____» _____ 20____ г.
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Ёлочка»», г. Сосенский Козельского района Калужской области (далее - Учреждение) осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования на основании лицензии от 12.08.2014г. серии 40ЛО1 № 0000807 рег. №155 выданной Министерством образования и науки Калужской области на право осуществления образовательной деятельности, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице ИО заведующей АЛЕХИНОЙ Юлии Ивановны, действующей на основании Устава, и родитель (законный представитель)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребёнка)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы - «Образовательная программа дошкольного образования МКДОУ д/с «Ёлочка».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – полный (12 часов) с 07.00 до 19.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

II. 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) - кружок по интересам ребёнка.

2.1.3. Отчислить Воспитанника из Учреждения по заявлению родителя (законного представителя) с оформлением приказа.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.5. Свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения Воспитанников, работая в тесном контакте с родителями (законными представителями).

2.1.6. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью, отпусков воспитателей, во время ремонта и др.).

2.1.7. Расформировывать Воспитанников подготовительной группы, по окончании учебного года, с 1 июня по другим группам Учреждения.

2.1.8. Не передавать Воспитанника родителю (законному представителю), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.9. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав и обязанностей родителями (законными представителями).

2.1.10. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений г. Козельска о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого и небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей (законных представителей).

2.1.11. Защищать профессиональную честь и достоинства работников Учреждения.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя 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.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг.

2.2.5. Вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками и по организации дополнительных услуг в Учреждении.

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

2.2.7. Принимать участие в работе и в управлении Учреждением в форме, определённой Уставом, создавать различные родительские объединения, клубы, избирать и быть избранным в Родительский комитет группы и дошкольного Учреждения.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. Получать консультации от педагогических работников Учреждения по проблемам развития Воспитанника.

2.2.10. Присутствовать на обследовании Воспитанника специалистами ЦПМПК, врачами при проведении медицинского осмотра, специалистами Учреждения (учителем-логопедом, педагогом-психологом и др.).

2.2.11. Требовать уважительного отношения к Воспитаннику, качественного присмотра, ухода, воспитания и обучения на условиях, определенных настоящим договором.

2.2.12. Заслушивать отчеты администрации и педагогов о работе Учреждения.

2.2.13. Находиться в группе вместе с Воспитанником в период его адаптации, в дни открытых дверей.

2.2.14. Своевременно информировать Исполнителя о замеченных нарушениях для их устранения или оставлять записи в «ящике доверия».

2.2.15. Требовать выполнения Исполнителем Устава и условий настоящего договора.

2.2.16. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив Исполнителя за 5 дней до предполагаемого срока расторжения.

2.2.17. Использовать средства материнского (семейного) капитала на оплату содержания Воспитанника в Учреждении. Постановление правительства Российской Федерации от 14 июля 2014 года № 648 «О внесении изменений в Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов».

2.2.18. Пользоваться компенсацией родительской платы на основании Постановления администрации МР «Козельский район» (исполнительно-распорядительный орган) от 01.03.2017 г. № 154 «Об утверждении Положения о порядке обращения родителей (законных представителей) детей, посещающих образовательные организации МР «Козельский район» Калужской области, реализующие образовательную программу дошкольного образования, за получением компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, а также о порядке её выплаты в новой редакции».

2.2.19. Пользоваться льготой по оплате за содержание Воспитанника в Учреждении на основании Постановления администрации МР «Козельский район» (исполнительно-распорядительный орган) от 19.10.2022 г. № 1005 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории муниципального района «Козельский район».

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО.

2.3.3. Обеспечить доступ к информации для ознакомления с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, прав и обязанностей Воспитанника и Заказчика.

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов, коррекцию (элементарную, квалифицированную) имеющихся отклонений в развитии ребёнка, в психологическом сопровождении.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать возрастные и 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.

2.3.6. 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.

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

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

- 2.3.9. 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.
- 2.3.10. Обеспечить безболезненный переход в школу с индивидуальным уровнем и развитием навыков образовательной деятельности.
- 2.3.11. Проводить непосредственно образовательную деятельность в соответствии с утвержденным расписанием и с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке для детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.
- 2.3.12. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника:
- лечебно – профилактические мероприятия - осуществление контроля профилактических прививок по плану, витаминизация III блюд;
 - оздоровительные мероприятия - закаливание, игры на воздухе, дыхательная и корригирующая гимнастика, физические упражнения с учётом групп здоровья;
 - санитарно-гигиенические мероприятия - ежедневная проверка на педикулез, проветривание, кварцевание и санитарная обработка помещений.
- 2.3.13. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 4-х (5-ти) разовым питанием необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с санитарными нормами по утверждённому летнему и зимнему 10-ти дневному меню.
- 2.3.14. Устанавливать график посещения Воспитанником Учреждения с 07.00 до 19.00 по пятидневной рабочей неделе.
- 2.3.15. Сохранить место в Учреждении за Воспитанником в случае его болезни, санаторно–курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), на период летней оздоровительной кампании.
- 2.3.16. Обеспечивать сохранность имущества Воспитанника.
- 2.3.17. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября ежегодно.
- 2.3.18. Следить за графиком проведения профилактических прививок Воспитаннику и направлять родителя (законного представителя) для их проведения в детскую поликлинику.
- 2.3.19. Не принимать Воспитанника в Учреждение с явными признаками различных заболеваний, с целью предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4. Заказчик обязан:

- 2.4.1. Соблюдать Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей, выполнять условия договора, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административно-хозяйственному персоналу, педагогическим работникам, обслуживающему персоналу, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.
- 2.4.3. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка.
- 2.4.4. Своевременно информировать Исполнителя о возможности отсутствия Воспитанника и ставить в известность о предстоящем посещении Учреждения (до 13.00 предшествующего дня), чтобы ему было обеспечено питание.
- 2.4.5. В случае заболевания Воспитанника немедленно следует ставить об этом в известность медицинскую сестру Учреждения.
- 2.4.6. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации
- 2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую 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.
- 2.4.8. Соблюдать требования Учреждения, отвечающие педагогической этике, своевременно, разрешать с педагогами возникшие вопросы, не допуская присутствия Воспитанников при разрешении конфликтов.
- 2.4.9. Не нарушать основные режимные моменты Учреждения.
- 2.4.10. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения.
- 2.4.11. Заложить основы культурно-гигиенических навыков, нравственного, физического, интеллектуального развития Воспитанника, нести ответственность за его воспитание.
- 2.4.12. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации специалистов, работающих с Воспитанником - воспитателей, учителя-логопеда, педагога-психолога, медицинского персонала, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя.
- 2.4.13. Сопровождать Воспитанника для проведения профилактических прививок в детскую поликлинику по направлению медицинской сестры Учреждения или предъявить официальный отказ от прививок.
- 2.4.14. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, в чистой одежде и обуви, без драгоценных и опасных для жизни и здоровья предметов до 8.30 утра.
- 2.4.15. Обеспечить ребенка одеждой и обувью для музыкальных и физкультурных занятий в зале (чешки, футболка, шорты).
- 2.4.16. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в Учреждении в течение дня сменное белье (трусы, майки, колготки), пижаму – в холодный период; расческу, носовые платки.

- 2.4.17. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя. В исключительных случаях, передоверять Воспитанника лицам, достигшим 18-летнего возраста на основании доверенности, заверенной у нотариуса или заведующего Учреждением.
- 2.4.18. Оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в Учреждении на период отпуска, летней оздоровительной кампании или по другим причинам длительного отсутствия.
- 2.4.19. Не приводить Воспитанника в Учреждение с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.
- 2.4.20. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении персональных данных своих и Воспитанника.
- 2.4.21. Соблюдать условия настоящего договора.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае указания таких услуг)

- 3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **77 рублей** за один день пребывания ребёнка в Учреждении на основании Постановления администрации МР «Козельский район» (исполнительно-распорядительный орган) от 19.12.2022г. № 1224 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Козельский район» (исполнительно-распорядительный орган) 19.10.2022 года № 1005 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, расположенных на территории муниципального района «Козельский район». Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения 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.
- 3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 договора
- 3.4. Оплата производится в срок до 19 числа текущего месяца.
- 3.5 В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.
- 3.6 Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченный за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. 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.

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 оформляются в письменной форме и подписываются Сторонами.
- 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.
- 5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору лишь при условии оплаты Учреждению фактически понесенных им расходов.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента перехода ребенка в школу.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующем законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.
- 6.4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.6. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Ёлочка», г. Сосенский Козельского района Калужской области Адрес: 249710 Калужская область, Козельский район, г.Сосенский, ул. 19 Партсъезда, д.3 тел. 4-14-56 e-mail: elochka_ds@mail.ru Ио заведующей _____Алехина Ю.И.	ФИО (родителя, законного представителя)
	Паспортные данные
	Домашний адрес и телефон:
	Подпись _____

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: _____