

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № _____

между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад «Солнышко» села Багаевка»
муниципального образования «Город Саратов»
и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное учреждение

« ____ » _____ 20__ г

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» с. Багаевка» муниципального образования «Город Саратов», именуемое в дальнейшем «ДОУ», осуществляющее образовательную деятельность на основании бессрочной лицензии на право ведения образовательной деятельности от 23 ноября 2016 года Серия 64ЛО1 № 0002827 Регистрационный № 3067 выданной Министерством образования Саратовской области, в лице заведующего Панчук Жанаты Аскарловны, действующей на основании Устава, от 15.01.2021 года № 16-р, с одной стороны, и матерью (отцом, законным представителем) _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
именуемом в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, действующей(им) в интересах ребенка

(фамилия, имя ребенка, дата рождения)
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Солнышко» с. Багаевка» муниципального образования «Город Саратов» (далее по тексту ДОУ) воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с муниципальным заданием, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание воспитанника в образовательном учреждении, осуществление развития (от 1,5 до 3 лет), дошкольного образования (от 3 до 8 лет), присмотра, ухода и оздоровления.

1.2. Форма обучения **очная**. Обучение ведется на русском языке

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

1.4. ДОУ обязуется создать условия для освоения основной образовательной программы дошкольного образования, а также осуществлять присмотр и уход за ребенком, принимаемым в ДОУ, а Родитель обязуется вносить в установленном законодательством порядке и размерах родительскую плату за присмотр и уход ребенка в ДОУ, соблюдать Устав ДОУ.

1.5. Основная образовательная программа ДОУ разработана и утверждена МАДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Багаевка» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

1.6. В МАДОУ образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.7. График посещения ребенком ДОУ:

пятидневный с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00 Ежедневный прием детей в ДОУ с 7.00 до 8.15 по индивидуальному графику _____

Выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни.

1.8. Учебный год с 1 сентября по 31 мая.

1.9. Летний оздоровительный период с 1 июня по 31 августа.

1.10. С 1 сентября каждого года осуществляется перевод ребенка в следующую возрастную группу.

2. Взаимодействие сторон.

2.1. ДОУ обязуется:

2.1.1. Зачислить ребенка в общеразвивающую группу _____ на основании медицинского заключения, заявления Родителя (законного представителя), направления отдела образования администрации Заводского района.

2.1.2. Обеспечить формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических, личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей.

2.1.3. Осуществлять необходимую коррекцию (элементарную, квалифицированную) недостатков в физическом и (или) психическом развитии ребенка.

2.1.4. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

2.1.5. Создать безопасные условия для пребывания ребенка в ДОУ.

2.1.6. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной образовательной программы.

2.1.7. Проводить непосредственно-образовательную деятельность в соответствии с утвержденной циклограммой непосредственной образовательной деятельности, учебным планом и образовательной программой, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организационных формах обучения.

2.1.8. В летний оздоровительный период специально организованная деятельность с воспитанниками, кроме музыкальных и физкультурных занятий, не проводится. С детьми организуются развлечения и совместная досуговая деятельность, преимущественно на свежем воздухе.

2.1.9. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывать особенности его развития.

2.1.10. Заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

2.1.11. Соблюдать действующее законодательство в области образования.

2.1.12. Организовывать предметно-развивающую среду в ДОО (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.13. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.1.14. Обеспечить проведение профилактических мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников (утренняя гимнастика, физкультурные занятия, закаливающие мероприятия, витаминизация 3-го блюда), соблюдение санитарно-гигиенических норм (уборка, проветривание и кварцевание помещений).

2.1.15. Обеспечивать ребенка сбалансированным гарантированным четырехразовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

2.1.16. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, а так же на время реабилитационного периода после болезни (при наличии медицинской справки), санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам (болезни, командировок, прочее), а также в летний период вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя (законного представителя), на основании письменного заявления Родителя (законного представителя).

2.1.17. Доводить до сведения Родителя (законного представителя) достоверную информацию об образовательных услугах, лицах их оказывающих, в том числе о перечне дополнительных образовательных услуг, оказываемых за пределами основной образовательной деятельности.

2.1.18. При приеме ребенка в ДОО знакомить Родителя с Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими работу МАДОУ и осуществление образовательной деятельности, размещенными на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МДОУ http://ds_bagaevka.a2b2.ru/

2.1.19. Обеспечить Родителям доступ к информации для ознакомления с Уставом ДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей (законных представителей), а также отчета о результатах самообследования.

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

2.1.21. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей (законных представителей) и Воспитанника.

2.1.22. Зачислить воспитанника в ДОО в течении 3-х рабочих дней после подписания договора «Об образовании по образовательным программам дошкольного образования» между ДОО и родителями (законными представителями) ребенка.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов ДОО, настоящий договор, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, медицинскому и иному персоналу ДОО и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство..

2.2.2. При поступлении воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять ДОО все необходимые документы, предусмотренные «Положением о приеме детей в МАДОУ» муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Солнышко» с. Багаевка» муниципального образования «Город Саратов».

2.2.3. Незамедлительно сообщать ДОО об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка ДОО.

2.2.5. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверять ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.2.6. Взаимодействовать с ДОО по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, посещать родительские собрания.

2.2.7. Своевременно вносить плату за присмотр и уход ребенка в ДОО в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании Порядка установления платы, взимаемой с родителей (законных

представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.2.8. Приводить ребенка в ДОУ в опрятной одежде, чистой обуви, обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий - чешками;

для физкультурных занятий - спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы.

2.2.9. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в ДОУ в течение дня сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года; сменное белье (трусы, майки), пижаму - в холодный период; расческу, носовые платки. Не приводить ребенка в ДОУ в дорогих украшениях, с сотовыми телефонами. За золотые украшения, игрушки и предметы, принесенные в ДОУ, члены коллектива ответственности не несут.

2.2.10. В случае болезни ребенка незамедлительно информировать работников ДОУ. После перенесенного заболевания, а так же отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) или выхода из отпуска предоставлять справку врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а так же рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка.

2.2.11. Информировать ДОУ за день до выхода ребенка в детский сад (до 10.00 ч.), чтобы ему было обеспечено питание. Справку о выздоровлении или отсутствии ребенка по иным причинам представить в тот же день медицинской сестре либо воспитателю.

2.2.12. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка.

2.2.13. Оказывать ДОУ посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, медицинской сестры, музыкального руководителя).

2.2.14. Не приводить ребенка в ДОУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.2.15. Соблюдать и защищать права и достоинства своего ребенка, других воспитанников ДОУ.

2.2.16. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников ДОУ.

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

2.3. ДОУ имеет право:

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.3.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность

2.3.4. Не передавать ребенка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.

2.3.5. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями, родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками ДОУ.

2.3.6. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления алкогольными напитками, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей.

2.3.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.3.8. Объединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта).

2.3.9. Направлять ребенка, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, в психолого-медико-педагогическую комиссию (ППК) с согласия Родителей (законных представителей).

2.3.10. Направлять ребенка, для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний с согласия Родителей (законных представителей).

2.3.11. С разрешения родителей (законных представителей) использовать фотографии и видеозапись всех участников образовательного процесса на страницах сайтов МАДОУ: http://ds_bagaevka.a2b2.ru/

2.4. Родитель имеет право:

2.4.1. Принимать участие в работе Педагогического совета ДОУ с правом совещательного голоса.

2.4.2. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья, конкурсы)

2.4.3. Присутствовать на любых занятиях с ребенком в ДОУ (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности и заявления на имя заведующего ДОУ.

2.4.4. Присутствовать на обследовании ребенка специалистами ППК, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

2.4.5. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении предметной развивающей среды в группе, благоустройстве участков.

2.4.6. Находиться с ребенком в период его адаптации при приеме в ДООУ в течение определенного времени совместно со специалистами ДООУ.

2.4.7. Требовать выполнения Устава ДООУ и условий настоящего договора.

2.4.8. Избирать и быть избранным в родительский комитет группы.

2.4.9. Защищать права и достоинства своего ребенка и других воспитанников ДООУ, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников ДООУ.

Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, своевременно уведомив ДООУ.

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

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

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере 124,14 рубля (сто двадцать четыре рубля 14 коп.) в день (Приказ управления образования администрации Саратовского муниципального района Саратовской области от 16 декабря 2020 г № 110 «Об установлении размера платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных учреждениях Саратовского муниципального района.

3.3 Оплата производится в срок до 15 числа месяца, подлежащего оплате, безналичным расчетом на счет, указанный в разделе 6 настоящего Договора. Квитанции об оплате предоставляется Заказчиком воспитателю группы.

3.4. Оплата за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении на основании Федерального закона № 256-ФЗ от 29.12.2006 года «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» может вноситься из средств материнского (семейного) капитала в соответствии Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 года № 926 (ред. от 14.07.2014 года) «Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов». В случае превышения перечисленных средств материнского (семейного) капитала над фактическими расходами на указанные цели по причине отсутствия ребенка по уважительным причинам, поступившие средства засчитываются в счет платы очередного периода. В случае прекращения или расторжения настоящего договора неиспользованные средства возвращаются в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.5. 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.

4. Ответственность сторон.

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора.

5. Срок действия договора.

5.1. Договор действует с момента его подписания и до прекращения образовательных отношений до 31 августа _____ года.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, один экземпляр хранится в ДООУ, другой - у Родителя.

6. Подписи сторон

Родитель: мать (отец, законный представитель) _____

Паспорт серия _____ № _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Подпись _____ / _____ /

МАДОУ «Детский сад «Солнышко» с. Багаевка»

Адрес: Саратовский район, с. Багаевка

2-Школьный проезд, д. 6

телефон: (8452)996013

ИНН/КПП 6432003867/643201001

БИК 016311121

ОГРН 1026401176031

р/с 03234643637010006000

Отделение Саратов Банка России

Заведующий

Ж. А. Панчук