

Договор
между муниципальным бюджетным образовательным учреждением «Центр развития ребенка – детский сад № 140 г. Владивостока», реализующим основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования и родителем (законным представителем) ребенка

г. Владивосток

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 140 г. Владивостока», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 26 июля 2011 г. № 427, выданной Департаментом образования и науки Приморского края, именуемое в дальнейшем «Образовательная Организация, МБДОУ», в лице Заведующего Аввакумовой Елены Игоревны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребенка (воспитанника):

_____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

именуемый в дальнейшем "Родитель", с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Воспитание, обучение, развитие и оздоровление, уход и присмотр за ребенком

_____,
(Ф.И.О. и дата рождения ребенка)

в МБДОУ «Детский сад № 140».

1.2. Настоящий договор определяет и регулирует взаимоотношения между Образовательной Организацией и Родителем.

2. Обязанности сторон

2.1. Образовательная Организация обязуется:

2.1.1. Зачислить ребенка в Образовательную Организацию на основании путевки № _____ от _____, выданной Управлением по работе с муниципальными образовательными учреждениями администрации г. Владивостока заявления Родителя, списка по комплектованию, приказа о наборе детей на 2018-2019 год.

и медицинской карты, оформленной в установленном порядке, во 2-ю младшую группу.

2.1.2. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка;
- познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие ребенка;
- воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье с учетом возрастных особенностей ребенка;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- защиту ребенка от всех форм физического и психологического насилия;
- уважение чести и достоинства ребенка.

- обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей (законных представителей) и воспитанника.

2.1.3. Организовывать деятельность ребенка в Образовательной Организации в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы, обеспечивая его познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие.

- 2.1.4. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.
- 2.1.5. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.
- 2.1.6. Уважать права Родителей.
- 2.1.7. Предоставить ребенку возможность пребывания в Образовательной Организации в соответствии с режимом работы с 7-00 до 19-00, в предпраздничные дни с 7.00 до 18.00; последняя пятница месяца является санитарным днем, режим работы в укороченном режиме до 16-00 часов, полдник совмещается с ужином. Выходные дни – суббота, воскресенье (праздничные дни). Один раз в год закрытие детского сада на ремонт кухни минимум на 2 дня.
- 2.1.8. Информировать Родителя о жизни и деятельности ребенка в Образовательной Организации, его личностном развитии.
- 2.1.9. Организовать развивающую предметную среду в групповых и других функциональных помещениях Образовательной Организации, способствующую развитию ребенка, в соответствии с ростом и возрастом ребенка и с учетом гигиенических и педагогических требований.
- 2.1.10. Обеспечить проведение оздоровительных, лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий.
- 2.1.11. Организовать с учетом пребывания ребенка в Образовательной Организации четырехразовое сбалансированное питание, обеспечить соблюдение режима питания и его качество в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049-13", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26.
- 2.1.12. В соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049-13", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26. п. 17.6 проводить генеральную уборку всех помещений и оборудования один раз в месяц с применением моющих и дезинфицирующих средств.
- 2.1.13. Предоставлять возможность Родителю находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.
- 2.1.14. Сохранять место за ребенком:
– на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;
– на основании заявления Родителя на период отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период, сроком до 75 дней.
- 2.1.15. В целях информационной открытости образовательной организации, знакомить Родителя с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), иной информацией и документами, указанными в ч. 2 ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.1.16. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.
- 2.1.17. Выполнять условия настоящего договора.

2.2. Родитель обязуется:

- 2.2.1. Соблюдать Устав Организации.
- 2.2.2. Выполнять условия настоящего договора.
- 2.2.3. Строго соблюдать правила в МБДОУ для детей и родителей.
- 2.2.4. Соблюдать требования учредительных документов, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять

уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу МБДОУ и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.5 В соответствии со ст. 63 Семейного Кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.2.6 Предоставлять документы, необходимые для зачисления ребенка в Образовательную Организацию, а также документы, необходимые для установления размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Образовательной Организации.

2.2.7 Вносить ежемесячную плату за присмотр и уход за ребенком в Образовательной Организации до 10 числа текущего месяца. Копию квитанции об оплате необходимо предоставлять воспитателю группы без напоминания ежемесячно. Размер родительской платы может меняться в соответствии с решением администрации города Владивостока в соответствии с законодательством, информирование производится через средства массовой информации.

В соответствии с Решением № 161 от 25 марта 2014 года, установлены льготы по оплате за посещение МБДОУ:

- на 100% освобождаются от оплаты – родители детей - инвалидов, детей сирот, детей оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией.
- на 50% освобождаются от родительской платы родители, имеющие трех и более несовершеннолетних детей:
- заявление о назначении льготы (подает лицо, которое заключило договор с ОО);
- копия документа, удостоверяющего личность, нотариально заверенная, либо с предоставлением оригинала;
- копии свидетельств о рождении (усыновлении) всех детей, нотариально заверенные либо с предоставлением оригинала;
- справка, подтверждающая льготу (подается 1 сентября ежегодно действующая на момент подачи).

Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере:

20% - на первого ребенка; 50% - на второго ребенка; 70% - на третьего и последующих детей.

Право на получение компенсации имеет один из родителей, внесших родительскую плату за присмотр и уход в соответствующую Образовательную организацию, на основании предоставленных документов в соответствии с законодательством:

- заявление о назначении компенсации (подает лицо, которое заключило договор с ОО);
- копия документа, удостоверяющего личность, нотариально заверенная, либо с предоставлением оригинала;
- копии свидетельств о рождении (усыновлении) всех детей, нотариально заверенные, либо с предоставлением оригинала;
- копии договора с Образовательной организацией;
- полные банковские реквизиты и номер лицевого счета получателя компенсации;
- копия СНИЛС нотариально заверенная, либо с предоставлением оригинала.

Установление льготы и компенсаций производятся с **момента подачи** документов в Образовательную организацию.

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

2.2.9 В случае если Родитель доверяет другим лицам забирать ребенка, предоставлять заявление (доверенность), с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.

2.2.10 Приводить ребенка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью.

2.2.11 Информировать администрацию Образовательной организации, либо воспитателя лично или по телефону 2-63-84-82 и 2-63-85-04 о причинах отсутствия ребенка до 15-00 часов предыдущего дня.

2.2.12 Информировать администрацию Образовательной организации, либо воспитателя за день о приходе ребенка после его отсутствия.

В случае заболевания ребенка, подтвержденном заключением медицинской организации либо выявленным медицинским работником МБДОУ, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации ребенком в период заболевания.

2.2.13 После перенесенного ребенком заболевания, а также при отсутствии ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставить в Организацию справку от врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней. При отсутствии данной справки ребенок не допускается в Образовательную Организацию.

2.2.14 Предоставлять письменное заявление о сохранении места на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летней период, в иных случаях по согласованию с Заведующей.

2.2.15 Своевременно сообщать об изменении места жительства, контактных телефонах.

2.2.16 Взаимодействовать с сотрудниками и педагогами по всем направлениям воспитания, обучения, развития и оздоровления ребенка.

2.2.17 Бережно относиться к имуществу Образовательной организации, возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу МБДОУ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Права сторон

3.1. Организация имеет право:

3.1.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания, обучения и развития ребенка в семье.

3.1.2. Предоставлять Родителю отсрочку ежемесячной платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ на срок до 10 дней по письменному заявлению.

3.1.3. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- на время карантина;
- в летний период.

3.1.4. Отчислять ребенка из Образовательной Организации при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной Организации и иных случаях по согласованию с родителями.

3.1.5. Рекомендовать Родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля Организации, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

3.1.6. Уведомить Заказчика за 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделами I, II настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

3.1.7. В случае отсутствия ребенка без уважительной причины и отсутствия заявления на сохранение места в МБДОУ более чем на 5 дней – вернуть путевку – направление в Управление по работе с муниципальными учреждениями образования администрации г. Владивостока, уведомив об этом Родителей за 30 дней.

3.1.8. Закрывать один раз в год детский сад на ремонт кухни минимум на 2 дня.

3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Требовать от Образовательной Организации соблюдения Устава и условий настоящего договора.

- 3.2.2. Требовать выполнения Образовательной Организацией обязанностей по воспитанию, обучению, развитию и укреплению здоровья, уходу и присмотру за ребенком в условиях и форме, предусмотренной настоящим договором.
- 3.2.3. Принимать участие в создании и работе органов коллегиального управления Образовательной Организации в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности.
- 3.2.4. Заслушивать отчеты о работе руководителя и педагогических работников.
- 3.2.5. Консультироваться с педагогическими работниками по проблемам воспитания и обучения ребенка.
- 3.2.6. Знакомиться с содержанием образовательной программы, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребенка, его личностном развитии.
- 3.2.7. Вносить предложения по улучшению работы и по организации платных образовательных услуг.
- 3.2.8. Выбирать из перечня, предлагаемого, виды платных образовательных услуг.
- 3.2.9. Ходатайствовать перед Образовательной Организацией об отсрочке ежемесячной платы за присмотр и уход за ребенком не позднее, чем за 5 дней до даты очередного платежа.
- 3.2.10. Получать перерасчет платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком.
- 3.2.11. Высказывать личное мнение по вопросам открытости ее работы, доступности информации о жизни ребенка в группе, стиле общения с детьми и родителями.
- 3.2.12. Оказывать Образовательной Организации добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.
- 3.2.13. На получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком.

4. Ответственность сторон

- 4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.
- 4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок изменения и расторжения договора

- 5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.
- 5.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 30 дней.

6. Порядок разрешения споров

- 6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.2. В случае невозможности разрешений разногласий путем переговоров стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия договора

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.
- 7.2. Срок действия договора:

до " _____ " _____ 20__ г.
до " _____ " _____ 20__ г.
до " _____ " _____ 20__ г.

8. Прочие условия

- 8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:
– один экземпляр хранится в Организации в личном деле ребенка;
– другой экземпляр выдается Родителю.
- 8.2. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются приложением к договору.
- 8.3. Зачисление ребенка в Организацию без оформления настоящего договора не производится.

9. Адреса и реквизиты сторон

Учреждение:

МБДОУ «Центр развития ребенка -
детский сад № 140 г. Владивостока»

Адрес:

г. Владивосток, ул. Нейбута, д. 45-а

Телефон:

2-63-85-04, 2-63-84-82

**Фамилия, имя, отчество
руководителя Организации:**

Аввакумова Елена Игоревна

Подпись

Дата _____ 20 ____ г.

МП

Родитель: _____

(Ф.И.О. родителя)

Паспортные данные:

серия _____ № _____

выдан _____

дата _____

Адрес: _____

(С указанием почтового индекса)

Телефон: _____

С Уставом ознакомлен _____
(подпись)

С ПВРВ ознакомлен _____
(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Родителем:

(подпись)

Дата: _____ 20 ____ г.

Подпись _____