## Договор об образовании

## по образовательным программам дошкольного образования № \_\_\_ /\_\_\_

*между муниципальным дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное учреждение в Российской Федерации*

*город Ярославль «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.*

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 179»,осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "11" августа 2015г. №218/15, Серия 76Л02 № 0000460, выданной Департаментом образования Ярославской области, именуемая в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Клочковой Людмилы Викторовны, действующего на основании приказа департамента образования мэрии города Ярославля № 02-03/875 от 22.06.2017 о назначении на должность заведующего и Устава с одной стороны, и родителями (законными представителями) ребёнка, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Заказчик», в лице

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

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

действующего в интересах несовершеннолетнего

,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,(полный адрес места жительства ребенка)

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

1. **Предмет договора**
   1. Предметом договора являются оказание Учреждением 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 Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.
   2. Форма обучения – очная.
   3. Наименование образовательной программы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 179» города Ярославля, составленная на основе ФГОС ДО.
   4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего договора составляет \_\_\_\_\_\_ календарный год.
   5. Режим пребывания воспитанника в МДОУ «Детский сад № 179» - пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (полного дня с 12-ти часовым пребыванием, режим кратковременного пребывания).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** направленности.

(комбинированной, компенсирующей)

**2. Взаимодействие сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Определять процесс адаптации Воспитанника, устанавливать адаптационный режим, график пребывания ребенка в детском саду.

2.1.3. Предложить перевод воспитанника в комбинированную группу, в другое дошкольное учреждение, при наличии рекомендаций специалистов ПМПК.

2.1.4. Направлять воспитанника на дополнительное обследование специалистов городского и областного ПМПК, а также рекомендовать врачей узких специальностей для уточнения диагноза, углубленной диагностики и корректирования образовательного процесса, после обследования специалистами МДОУ.

2.1.5. В летний период временно объединять группы при уменьшении количества Воспитанников в группах.

2.1.6. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений г.Ярославля о случаях физического, психического насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика;

2.1.7. При систематической неуплате за содержание ребёнка детский сад имеет право обратиться в соответствующие органы для решения данного вопроса в судебном порядке.

2.1.8. Предоставить Заказчику (законному представителю) отсрочку платежа за содержание воспитанника в МДОУ по его письменному ходатайству.

2.1.9. Предоставлять Воспитаннику при условии согласия родителя (законного представителя) дополнительные образовательные услуги, наименование, объём и форма которых определены в Договоре об оказании платных дополнительных услуг.

2.1.10. Устанавливать и взимать плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.11. Привлекать дополнительные финансовые средства за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

2.1.12. В случае если Воспитанник оказывается не вакцинированный против полиомиелита ребёнком или получившим менее 3 доз полиомиелитной вакцины, предлагать родителям (законным представителям) способ разобщения в период иммунизации, в виде временного разобщения на 60 календарных дней: перевода в другую дошкольную группу (соответствующую возрастным показателям и исключая проходы общего пользования, а так же посещение совместных с прививаемыми детьми мероприятий и помещений); перевод в другое дошкольное учреждение по предварительному согласию с руководителем; в виде предложения пребывания ребенка на домашнем режиме.

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности, в управлении МДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Знакомиться с Уставом МДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими МДОУ и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.4. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МДОУ.

2.2.5. Сообщать о состоянии здоровья ребенка, которое требует дополнительного внимания.

2.2.6. Заслушивать отчеты заведующей МДОУ, педагогов по работе с детьми в группе.

2.2.7. Имеет право на отзыв своего согласия по размещению персональных данных своего ребенка, личных данных с сайта детского сада по письменному заявлению.

2.2.8. Оказывать благотворительную помощь, пожертвования учреждению ст. 582 Гражданского кодекса РФ, ФЗ от 11.08.1995г. №135 и личного участия в деятельности, вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками в МДОУ.

**2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МДОУ, с лицензией на осуществление образовательной, медицинской деятельности и другими документами, регламентирующими организацию на осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. 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.

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

2.3.4. Организовывать предметно-развивающую среду в МДОУ, деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

2.3.5. Медицинское обслуживание детей в детском саду обеспечивают органы здравоохранения. Медицинский персонал наряду с администрацией несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2.3.6. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием (завтрак, второй завтрак (при наличии финансирования), обед, уплотненный полдник), в пределах финансовой нормы, утвержденной муниципальными правовыми актами мэрии г. Ярославля. С учётом возрастной категории воспитанников приём пищи организуется в период с 8.00 – 8.45 завтрак; с 11.10 – 12.30 обед; с 15.50 – 16.55 уплотненный полдник.

2.3.7. Сохранять место за воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина и отпусков Заказчиков в течение года **только по письменному заявлению** «Заказчика».

2.3.8. Обеспечивать защиту при обработке персональных данных родителей и ребенка согласно перечня действий, установленных п.3, ст. 3, ст.11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». С письменного согласия Заказчиков размещать фотографии, видео-ролики с изображением ребенка в процессе педагогической деятельности, продукты детской деятельности (рисунки, поделки, рассказы и т.д.) с указанием персональных данных ребенка (фамилия, имя, возраст) на сайте детского сада, адрес сайта: <http://yardou0179@yandex.ru>

2.3.9. Информировать «Заказчика» об изменениях размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход «Воспитанника» в образовательной организации, устанавливаемой в соответствии с действующими правовыми документами.

2.3.10. Не взымать родительскую плату за присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей при предоставлении документов, подтверждающих льготу. 2.3.11. Производить выплату компенсации части родительской платы родителям (законным представителям) ребенка, не относящимся к льготной категории граждан, внесших плату за присмотр и уход за «Воспитанником» необходимых документов. Право на получение компенсации части родительской платы в дошкольной образовательной организации имеет один из родителей (законных представителей), внесших плату за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Уведомить Заказчика в течение 1 месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

**3. Заказчик обязан:**

3.1. Соблюдать требования учредительных документов «Исполнителя», правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административному составу, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу «Исполнителя», другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

3.2. Вносить плату за присмотр и уход воспитанника в МДОУ в сумме, утверждённой на основании постановления мэра г. Ярославля, приказа департамента образования в срок **до 10 числа текущего месяца**.

3.3. В связи с переходом дошкольного образовательного учреждения на предоставление услуги по организации питания Воспитанников через стороннюю организацию (аутсорсинг), оплата оказанных услуг родителями (законными представителями) производится в полном объеме ежемесячно в срок **не позднее 10 числа текущего месяца.**

3.4. В случае невнесения Заказчиком родительской платы, в сроки установленные Договором, услуга по присмотру и уходу за Воспитанником Исполнителем не оказывается.

3.5. При поступлении Воспитанника в МДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю необходимые документы, предусмотренные уставом МДОУ.

3.6. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, обстоятельств, влияющих на выплату компенсации части родительской платы.

3.7. Взаимодействовать с МДОУ по всем направлениям воспитания и обучения детей: своевременно выполнять рекомендации всех специалистов учреждения, работающих с Воспитанником, направленные на успешное освоение требований программы, участвовать в родительских собраниях.

3.8. Уведомлять администрацию МДОУ о расторжении настоящего договора об образовании в письменном виде.

3.9. Обеспечить посещение воспитанника согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

3.10. Ежедневно передавать и забирать Воспитанника у педагога, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Приводить ребенка в детский сад **не позднее 8 часов утра**, помочь ему раздеться. Передвижение Заказчика с Воспитанником по территории учреждения осуществляется по предназначенному для этого пути (асфальтовые дорожки, тротуары).

3.11. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МДОУ или о его болезни до **08.30** по телефону: **389-179, 310-995**. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МДОУ Воспитанником в период заболевания.

3.12. Приводить Воспитанника здоровым, опрятным, чистым. Приносить для комфортного пребывания в МДОУ сменное белье (трусы, майки), обувь, пижаму, расческу, носовые платки, головной убор в летний период. А также сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года. Обувь должна соответствовать сезону, состоянию погоды. Легкая обувь (летняя, сменная для группы) должна иметь фиксированную заднюю часть, желательна фиксация на голеностопе или на верхней поверхности стопы.

3.13. При отсутствии ребенка в МДОУ пять и более дней приводить его при наличии справки от врача.

3.14. При наличии направления врача на прививки, к врачам-специалистам в кратчайшие сроки выполнять данные направления. Отказ (согласие) на (от) прививок заполняется на соответствующем бланке Заказчиком.

3.15. Воспитывать детей в соответствии ст.63 Семейного Кодекса РФ. Нести ответственность за поведение Воспитанника в МДОУ. Своевременно информировать Исполнителя об ограничениях в продуктах питания на основании справки лечебного учреждения.

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

3.17. Без разрешения заведующей МДОУ не въезжать на территорию Исполнителя на любом транспортном средстве.

3.18. Лично передавать и забирать «Воспитанника» у педагога, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 18-летнеговозраста.

**4. Размер, сроки и порядок оплаты**

4.1. Стоимость услуг «Исполнителя» по присмотру и уходу за «Воспитанником» (далее – родительская плата) составляет **180 рублей (сто восемьдесят рублей)** в день.

Исполнитель обязуется своевременно информировать родителя (законного представителя) об изменении размеров оплаты за услугу по присмотру и уходу за Воспитанником, предоставлять льготы по оплате за услугу по присмотру и уходу за Воспитанником в соответствии с нормативными правовыми документами с момента предоставления родителями (законными представителями) необходимых документов (приложение 2).

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.

4.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения

родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, посещающими образовательные организации

реализующие образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

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

4.4. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру

и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

4.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, соразмерно

количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

4.6. Оплата производится ежемесячно в срок **до 10 числа текущего месяца** в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора. При оплате из средств материнского (семейного) капитала оплата производится в безналичном порядке на счёт, указанный в разделе 8 настоящего Договора ежеквартально и(или) за полугодие.

**5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору,**

**порядок разрешения споров**

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

5.2. Учреждение не несёт ответственность за жизнь и здоровье воспитанника в помещении Учреждения и на его территории до того момента, как Родитель лично не передал его воспитателю группы и с момента, как родитель (законный представитель) лично забрал его.

**6. Основания изменения и расторжения договора**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения, дополнения оформляются в письменном виде в форме дополнительного соглашения,

подписываются обеими сторонами и является его неотъемлемой частью договора.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

6.4. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

**7. Заключительные положения**

7.1. Договор об образовании вступает в силу с момента подписания. Правоотношения возникают с момента зачисления воспитанника в учреждение на основании приказа и действуют **до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.**

7.2. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской федерации.

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

**8. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель**  **Муниципальное дошкольное**  **образовательное учреждение**  **«Детский сад №179»**  **(МДОУ детский сад №179)**  **Банковские реквизиты:**  ИНН 7605015799 КПП 760401001  Департамент финансов мэрии города Ярославля  (МДОУ «Детский сад № 179», л.с. 803.03.424.5)  Казначейский счёт 03234643787010007100  Расчетный счет 40102810245370000065  Банк Отделение Ярославль Банка России //УФК по Ярославской области г. Ярославль  БИК 017888102; ОКАТО 78401373000  ОКПО 50944999 ОКВЭД 85.11; ОКТМО 78701000  ОКФС 14; ОКПФ 81; ОГРН 1027600789600  КБК 00000000000000000130  улица Большие Полянки дом 19, корпус 2.  ул. Титова, д.14, корп. 4, г. Ярославль 150046  Тел. (4852) 389-179, 31-09-95 | **Заказчик**  (фамилия, имя и отчество (при наличии)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:  (паспортные данные)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места жительства, контактные данные) |

заведующий Л.В.Клочкова

(подпись Исполнителя) (подпись Заказчика)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к договору об образовании № 9/2023 от 01.06.2023

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ РЕБЁНКА**

**НА ПУБЛИКАЦИЮ ФОТОГРАФИЙ, ДЕТСКИХ РАБОТ, ЭЛЕМЕНТОВ ОРГАНИЗОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА САЙТЕ ДОУ**

<http://yardou0179@yandex.ru>

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСЕН | НЕ СОГЛАСЕН |
|  |  |

Приложение № 2

к договору об образовании № 9 /2023 от 01.06.2023 г.

**Информация по льготам, предоставленным по родительской плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование категорий | Нормативный правовой документ в соответствии с которыми за присмотр и уход за детьми родительская плата не взимается или установлена льгота по родительской плате | Документы, дающие право на льготу по родительской плате. |
| Родительская плата не взимается | | |
| За присмотр и уход за детьми-инвалидами | Федеральный закон от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» | Заявление по форме, паспорт родителя (законного представителя), свидетельство о рождении ребёнка, документ, подтверждающий факт инвалидности (ФГУ МСЭ). |
| За присмотр и уход за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей. | Федеральный закон от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» | Заявление по форме, паспорт родителя (законного представителя), свидетельство о рождении ребёнка, документ органа опеки |
| За присмотр и уход за детьми с туберкулёзной интоксикацией | Федеральный закон от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» | Заявление по форме, паспорт родителя (законного представителя), свидетельство о рождении ребёнка, ГБУЗ ЯО «Областная клиническая туберкулёзная больница поликлиническое отделение» (справка ВК (группа для бесплатного посещения)). |

* Льготы предоставляются с момента предоставления полного пакета документов;
* На 1 января каждого года родителю (законному представителю) предоставить полный пакет документов для предоставления льготы;
* В случае несоответствия фамилии родителя (законного представителя) и ребёнка, необходимо предоставить свидетельство о браке или разводе;
* Если родитель (законный представитель) не является гражданином РФ ему необходимо предоставить нотариально заверенный перевод паспорта на русском языке.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Родитель (законный представитель) несёт ответственность за достоверность предоставляемой информации.