

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № ____**
между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 27 «Теремок» п. Загородный
Краснокутского района Саратовской области»
и родителями (законными представителями) ребенка,
посещающего дошкольное учреждение.

« ____ » _____ 20__ г.

п. Загородный

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27 «Теремок» п. Загородный Краснокутского района Саратовской области, осуществляющее образовательную деятельность на основании бессрочной Лицензии на право ведения образовательной деятельности от «06» июня 2014 г., серия 64Л01, № 0001095, регистрационный номер 1458, выданной Министерством образования Саратовской области, в лице заведующего Мнацаканян Маргариты Арамовны, действующей на основании Устава, утвержденного Администрацией Краснокутского муниципального района 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 дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 27 «Теремок» п. Загородный Краснокутского района Саратовской области (далее по тексту МДОУ) воспитаннику образовательных услуг на первом уровне общего образования: дошкольное образование (ст.10 ч.4 п.1 «Закона об образовании») 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» от 1,0 до 7 лет в образовательном учреждении, осуществление его развития, воспитания и образования; присмотра, ухода и оздоровления.

1.2. Форма обучения в МДОУ - **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. МДОУ обязуется создать условия для освоения основной образовательной программы дошкольного образования, а также осуществлять присмотр и уход за «Воспитанником», принимаемым в МДОУ, а «Родитель» (законный представитель) обязуется вносить в установленном законодательством порядке и размерах родительскую плату за присмотр и уход ребенка в МДОУ, соблюдать Устав МДОУ.

1.5. Основная образовательная программа МДОУ разработана в соответствии с ФГОС ДО, примерной образовательной программой.

1.6. График посещения «Воспитанником» МДОУ:

- пятидневный: с понедельника по пятницу, с 07.10. до 17.40.;

Ежедневный прием «Воспитанников» в МДОУ осуществляется с 07.10. до 08.10.,

- по индивидуальному графику _____.

Выходные дни: суббота и воскресенье, праздничные дни.

1.7. Учебный год согласно годовому календарному плану-графику: с 1 сентября по 31 мая.

Летний оздоровительный период с 1 июня по 31 августа.

1.8. 01 сентября каждого года осуществляется перевод «Воспитанника» в следующую возрастную группу.

II. Взаимодействие сторон.

2.1. МДОУ обязуется:

2.1.1. Зачислить «Воспитанника» в _____ группу для детей от _____ до _____ лет на основании медицинского заключения, заявления «Родителя» (законного представителя), направления Управления образованию Краснокутского муниципального района.

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

- 2.1.3.** Осуществлять необходимую коррекцию (элементарную, квалифицированную) недостатков в физическом и (или) психическом развитии «Воспитанника».
- 2.1.4.** Оказывать консультативную и методическую помощь «Родителям» (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития «Воспитанника».
- 2.1.5.** Создать безопасные условия для пребывания «Воспитанника» в МДОУ.
- 2.1.6.** Организовывать деятельность «Воспитанника» 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 непосредственно образовательная деятельность с «Воспитанниками» не проводится. С детьми организуются мероприятия активного отдыха, развлечения и совместная досуговая деятельность, преимущественно на свежем воздухе, прогулки и экскурсии.
- 2.1.9.** Осуществлять индивидуальный подход к «Воспитаннику», учитывать особенности его развития.
- 2.1.10.** Заботиться об эмоциональном благополучии «Воспитанника».
- 2.1.11.** Соблюдать действующее законодательство в области образования.
- 2.1.12.** Организовывать развивающую предметно-пространственную среду в МДОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки) в соответствии с требованиями к условиям реализации образовательной программы.
- 2.1.13.** Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития «Воспитанника».
- 2.1.14.** Не менее двух раз в год проводить Дни открытых дверей.
- 2.1.15.** Совместно с ГУЗ СО «Краснокутская РБ» обеспечить медицинское обслуживание ребенка, проведение профилактических мероприятий; обеспечить проведение мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья воспитанников (утренняя гимнастика, физкультурные занятия, закаливающие мероприятия, витаминизация 3-го блюда), соблюдение санитарно-гигиенических норм (уборка и проветривание помещений в соответствии с нормами СанПиН 2.4.1.3049-13).
- 2.1.16.** Обеспечивать «Воспитанника» сбалансированным гарантированным четырехразовое питанием, необходимым для его нормального роста и развития.
- 2.1.17.** Сохранять место за «Воспитанником» 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); в летний период вне зависимости от продолжительности отпуска «Родителя» (законного представителя), на основании письменного заявления «Родителя» (законного представителя).
- 2.1.18.** 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.
- 2.1.19.** При приеме «Воспитанника» в МДОУ познакомить «Родителя» с Уставом МДОУ, Лицензией, Положением о приеме, сохранения места и отчисления воспитанников, с Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом управления образования на основании Постановления администрации Краснокутского муниципального района и другими нормативными локальными актами.
- 2.1.20.** Обеспечить «Родителям» доступ к информации для ознакомления с Уставом МДОУ, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими нормативными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности «Воспитанников» и «Родителей» (законных представителей), а также с отчетами о результатах самообследования и финансово-хозяйственной деятельности, размещаемых на информационном стенде и официальном сайте МДОУ в сети Интернет: <http://teremok-kyt.ucoz.com/>.
- 2.1.21.** Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.1.22.** 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».
- 2.1.23.** Зачислить «Воспитанника» в МДОУ в течении 3-х рабочих дней после подписания договора «Об образовании по образовательным программам дошкольного образования» между МДОУ и «Родителями» (законными представителями) «Воспитанника».

2.2. «Родитель» обязуется:

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов МДОУ, настоящий договор, Правил внутреннего распорядка воспитанников и иных нормативных локальных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, медицинскому и иному персоналу МДОУ 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 МДОУ все необходимые документы, предусмотренные «Положением о приеме, сохранения места и отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27 «Теремок» п. Загородный Краснокутского района Саратовской области».

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

2.2.4. Обеспечить посещение «Воспитанником» образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка МДОУ.

2.2.5. Лично передавать и забирать «Воспитанника» у воспитателя, не поручать «Воспитанника» лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.2.6. Взаимодействовать с МДОУ по всем направлениям воспитания и обучения «Воспитанника», посещать родительские собрания.

2.2.7. Ежемесячно до 10 числа каждого месяца, вносить плату за присмотр и уход ребенка в МДОУ 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, утвержденным приказом управления образования на основании Постановления администрации Краснокутского муниципального района

2.2.8. Приводить ребенка в МДОУ в опрятной одежде, чистой обуви, обеспечить «Воспитанника» 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 «Воспитаннику» для обеспечения комфортного пребывания в МДОУ 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 рекомендуется приводить «Воспитанника» в МДОУ в ювелирных украшениях, приносить для использования «Воспитанником» сотовый телефон и другие дорогостоящие технические средства (планшет, игровые приставки) и игрушки. За ювелирные украшения, игрушки и предметы, принесенные в МДОУ, члены коллектива ответственности не несут.

2.2.10. В случае болезни «Воспитанника» **незамедлительно** информировать работников МДОУ. 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 «Воспитанника».

2.2.11. Информировать МДОУ за день до выхода «Воспитанника» в детский сад, для того чтобы ему было обеспечено питание. Справку о выздоровлении или отсутствии «Воспитанника» по иным причинам представить в тот же день воспитателю.

2.2.12. Оформлять заявление на сохранение места за «Воспитанником» на период отпуска или по другим причинам отсутствия «Воспитанника».

2.2.13. Оказывать МДОУ посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с «Воспитанником» (воспитателей, педагога-психолога, старшей инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, медицинской сестре ФАП).

2.2.14. Не приводить «Воспитанника» в МДОУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других «Воспитанников».

2.2.15. Соблюдать и защищать права и достоинства своего ребенка и других воспитанников МДОУ.

2.2.16. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно ребенка и других воспитанников, их «Родителей», а также сотрудников МДОУ.

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

2.3. МДОУ имеет право:

2.3.1. Предоставлять «Ребенку» дополнительные образовательные услуги за пределами основной образовательной деятельности при создании в МДОУ необходимых условий.

2.3.2. Обеспечивать прием документов от «Родителей» (законных представителей) «Воспитанника» для оформления мер социальной поддержки по льготной оплате «Родителями» (законными представителями) за присмотр и уход за «Воспитанником» в МДОУ и компенсационных выплат в соответствии с Порядком

установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом управления образования на основании Постановления администрации Краснокутского муниципального района от 13.12.2016 года № 1354

2.3.3. Отчислить ребенка из МДОУ на основании:

- прекращения образовательных отношений при достижении «Воспитанником» возраста получения уровня начального общего образования и освоения им образовательной программы дошкольного образования.

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 «Воспитанника», следить за соблюдением его прав «Родителями», «Родителями» и родственниками других «Воспитанников», а также сотрудниками МДОУ.

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 «Воспитанником» со стороны «Родителей».

2.3.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания «Воспитанника» в семье.

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

2.3.9. Направлять «Воспитанника», при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК) с согласия «Родителей» (законных представителей).

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

2.3.11. С разрешения «Родителей» (законных представителей) использовать фотографии «Воспитанника» и видеозаписи мероприятий с участием Воспитанника» и «Родителей» (законных представителей) на страницах официального сайта МДОУ.

2.4. «Родитель» имеет право:

2.4.1. Принимать участие в работе Общего родительского собрания, Педагогического совета МДОУ с правом совещательного голоса.

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

2.4.3. Присутствовать на любых мероприятиях, организуемых с ребенком в МДОУ (непосредственно образовательная деятельность, совместная деятельность взрослых с воспитанниками, в том числе при проведении индивидуальной работы с «Воспитанником») при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность заведующего МДОУ.

2.4.4. Присутствовать на обследовании «Воспитанника» специалистами МДОУ (учителем-логопедом, педагогом-психологом) при проведении индивидуальных и групповых диагностических мероприятий, специалистами ПМПК.

2.4.5. Оказывать добровольную благотворительную помощь (пожертвования) в установленном законом порядке для развития МДОУ.

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

2.4.7. Получать консультативную помощь специалистов МДОУ с учетом запроса «Родителей».

2.4.8. Находиться с «Воспитанником» в период его адаптации при приеме в МДОУ в течение определенного совместно со специалистами и «Родителями» времени.

2.4.9. Требовать выполнения Устава МДОУ и условий настоящего договора.

2.4.10. Заслушивать отчеты заведующего о результатах самообследования и финансово-хозяйственной МДОУ и педагогов о работе с «Воспитанником» в группе, о результатах освоения «Воспитанником» образовательной программы.

2.4.11. Избирать и быть избранным в Совет родителей группы.

2.4.12. Обратиться с заявлением (с прилагаемыми к нему подтверждающими документами) с просьбой о предоставлении льгот по оплате за содержание ребенка в МДОУ.

2.4.13. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в МДОУ в размере: не менее 20% среднего размера родительской оплаты по региону на первого ребенка, не менее 50% размера такой оплаты на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

2.4.14. Защищать права и достоинства своего «Воспитанника» и других «Воспитанников» МДОУ, следить за соблюдением их прав со стороны других «Родителей» и сотрудников МДОУ.

2.4.15. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, своевременно уведомив МДОУ.

III. Особые условия договора.

3.1. Возврат благотворительного вноса (пожертвования) на развитие МДОУ не производится.

3.2. МДОУ имеет право предоставлять льготы на оказание дополнительных платных образовательных услуг социально-незащищенным семьям, малообеспеченным семьям в размере от 50 % до 100 % стоимости услуг.

IV. Ответственность сторон.

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

V. Срок действия договора.

5.1. Договор действует с момента его подписания и до прекращения образовательных отношений. Так же, договор может быть расторгнут или дополнен по соглашению сторон.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, один экземпляр хранится в МДОУ, другой - у «Родителя» (законного представителя).

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий «Договор» вступает в силу со дня его подписания «Сторонами» и действует до "31" августа 20 ____ года до прекращения образовательных отношений.

VII. Реквизиты и подписи сторон

МДОУ

Адрес: 413 250, Саратовская область,
Кранокутский район. п. Загородный,
ул., Центральная, 2А,
МДОУ «Детский сад № 27 «Теремок»
Адрес сайта: <http://teremok-kyt.ucoz.com/>
Адрес электронной почты:
teremok.krkut@mail.ru
Телефон: 8 (84560) -5-82-23
Банковские реквизиты:
ИНН 6417002530
КПП 641701001
БИК 046311001
ГРКЦ ГУ Банка России по
Саратовской области
Р/с 40701810200003000022
Заведующий МДОУ

_____/М А Мнацакян /
Подпись/ /Расшифровка/

«Родитель» (законный представитель)

Фамилия, имя, отчество «Родителя»
(законного представителя)

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан: _____
Адрес регистрации _____
Адрес проживания _____
Телефон _____
/_____/ /_____/

/Подпись/

/Расшифровка/

Согласен на сбор, хранение и передачу персональных данных моего ребенка

_____/_____
(Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) /Роспись/

Согласен (не согласен) на размещение фотографий моего ребенка и видеозаписей мероприятий с участием ребенка на страницах официального сайта МДОУ

_____/_____
(Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) /Роспись/

С локальными актами МДОУ

С нормативными локальными актами, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МДОУ «Детский сад № 27 «Теремок»:

1. Устав МДОУ;
2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности
3. Положение о приеме, переводе и отчислении воспитанников;
4. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса;
5. Положение о Родительском собрании;
6. Положение о родительском комитете
7. Положение о правилах внутреннего распорядка воспитанников.
8. Порядок установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на основании Постановления администрации Краснокутского муниципального района, Положение о группе как структурной единице;
10. Положение о работе с персональными данными воспитанников;
и другими, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлены и согласны.
11. Постановление правительства РФ № 846 «О порядке и условиях предоставления в 2007 году финансовой помощи из федерального бюджета на выплату компенсации части родительской платы за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях»

Постановление администрации Краснокутского муниципального района «О размере и порядке установления ежемесячной платы родителей (законных представителей) за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Краснокутского муниципального района», с изменениями и дополнениями. Образовательная программа МДОУ

12. Режим дня и др.

Ознакомлен

_____/_____/_____
(Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) /Роспись/

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 27 «Теремок» п. Загородный Краснокутского района Саратовской области и «Родителем» (законным представителем) «Воспитанника»

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27 «Теремок» в лице заведующего Мнацаканян Маргариты Арамовны, действующего на основании Устава МДОУ, с одной стороны, и «Родителями» (законными представителями) «Воспитанника»

(фамилия, имя, отчество матери, отца, лиц, их заменяющих)
Паспорт: серия _____ № _____ выдан: _____
_____ с другой стороны, действующий в интересах «Воспитанника», _____

_____ (фамилия, имя ребёнка)
свидетельство о рождении ребёнка серия _____ № _____ дата выдачи: _____,
заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

Изложить в разделе

3. «Родитель» (законный представитель) «Воспитанника», обязуется в п. 3.4. «Договора» в следующей редакции:

Ежедневно лично приводить и забирать «Ребёнка» у воспитателей лично, не передоверяя лицам, не достигшим 16-ти летнего возраста.
«Родители» (законные представители), не имеющие возможности самостоятельно забирать «Ребёнка» из МДОУ, определяют круг лиц, которым доверяют забирать «Ребёнка», пишут заявление на имя заведующего с указанием данных лиц с предоставлением копий паспортов. В данной ситуации наличие паспорта обязательно. Перечень лиц является приложением к договору.

Приложение № 1 прилагается.

Перечень лиц
которым «Родители» (законные представители)
доверяют забирать «Ребёнка» из детского сада:

№	Фамилия, имя, отчество родственника.	Дата рождения	Степень родства	Паспортные данные	Роспись