

Договор об образовании № _____

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

город Ярославль

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 114», именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего МДОУ **Борзовой Светланы Сергеевны**, действующей на основании Устава МДОУ, лицензии на право осуществления образовательной деятельности от **29.01.2016г. № 43/16**, выданной департаментом образования Ярославской области с одной стороны и родителем (законным представителем)

(фамилия, имя, отчество родителя; законного представителя)
именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего:

(фамилия, имя, отчество воспитанника) (дата рождения)
с другой стороны, заключили настоящий договор об образовании, о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем, Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования, а также **присмотр, уход и оздоровление** детей в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС дошкольного образования)

1.2. Воспитанник зачисляется в группу общеобразовательной направленности на основании: протокола комиссии по комплектованию департамента образования мэрии города Ярославля, списков детей, которые направлены в учреждение; заявления родителей, медицинского заключения, выданного детской поликлиникой (медицинской карты ребенка), документов для получения компенсации части родительской платы (случай не подачи заявления, считается отказом от компенсации).

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, обеспечивать воспитание детей, с учетом возрастных категорий, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.1.2. Педагоги и специалисты детского сада имеют право осуществлять наблюдения и проводить мониторинг развития детей с целью грамотного планирования образовательной деятельности с детьми.

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

2.1.4. Предложить перевод воспитанника в другое дошкольное учреждение при наличии рекомендаций специалистов ПМПК.

2.1.5. Направлять воспитанника на дополнительное обследование специалистов городского и областного ПМПК, а также врачей узких специальностей для уточнения диагноза, углубленной диагностики и корректирования образовательного процесса.

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

2.1.7. ДОУ имеет право на разобщение детей в случае проведения карантинных мероприятий.

2.1.8. В случае обнаружения у Воспитанника признаков простудных, инфекционных заболеваний временно снять его с посещения МДОУ. После временного отсутствия Воспитанника принимать только со справкой о состоянии здоровья.

2.1.9. Защищать права и достоинства воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями (законными представителями) и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками Учреждения, заявлять в службы социальной защиты и профилактике безнадзорности и правонарушений г. Ярославля о случаях физического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с воспитанником со стороны родителей (законных представителей). В случае оставления родителем (законным представителем) ребенка в учреждении после 19.00., воспитатель обязан обратиться в службу социальной защиты детей для предоставления ночлега ребенку в специализированном учреждении.

2.1.10. При систематическом невыполнении договорных обязательств Заказчиком, досрочно расторгнуть настоящий договор, предварительно уведомив Заказчика об этом за 10 дней.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии воспитанника во время его пребывания в МДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. 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.

2.2.4. Обеспечивать ежедневное посещение ребёнком детского сада с целью получения полного объёма услуг, в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя (департамент образования мэрии города Ярославля) в сфере дошкольного образования в соответствии с действующим законодательством (исключение – пропуск дней по болезни и отпуску).

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

2.2.6. Избирать и быть избранными в состав управляющего совета, совета родителей группы, другие общественные организации МДОУ.

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

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

2.2.9. Оказывать благотворительную помощь, пожертвования учреждению ст. 582 Гражданского кодекса РФ, 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 деятельности и другими документами, регламентирующими организацию на осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объёме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. 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://mdou114.edu.yar.ru>

2.3.4. Обеспечить охрану жизни, физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; развитие его творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к Воспитаннику, учитывая особенности его развития, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах её реализации; заботиться об эмоциональном благополучии Воспитанника.

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. Организовывать предметно-развивающую среду в МДОУ, деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательных программ.

2.3.7. Время пребывания Воспитанника в МДОУ 5 дней в неделю с 07.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.3.8. **Обеспечить сбалансированное 4-х разовое питание** воспитанника с 12 часовым пребыванием, в соответствии с требованиями Санитарных норм и правил, в пределах выделяемого норматива бюджетного финансирования

2.3.9. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, карантинных мероприятий на время санаторно-курортного лечения и отпусков Заказчиков в течение года только по письменному заявлению «Заказчика».

2.3.10. Начислять доход за оказанные услуги ежемесячно, в последний день месяца по фактическим дням посещения согласно табеля учета посещаемости детей.

2.3.11. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного

образования, родительская плата не взимается согласно Федеральному закону от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.12. Перечислять по заявлению Заказчика компенсацию родительской платы за содержание в детском саду в установленном порядке согласно Приказа департамента образования Ярославской области от 25.03.2014г. г. Ярославля. № 10-нп «Об утверждении Порядка назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми» (с изменениями и дополнениями.) в размере:

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

2.3.13. Перечислять по заявлению Заказчика компенсацию родительской платы за содержание в детском саду в установленном порядке согласно Решения муниципалитета города Ярославля шестого созыва» 401 от 02.10.2014 , Постановление мэра города Ярославля от 18.02.2009г. № 428 (с изменениями и дополнениями) для следующих категорий граждан:

п.1 В размере 80 % - на первого, 50 % - на второго ребенка, 30 % - на третьего и последующих детей:

- многодетным семьям. Право на получение льготы сохраняется за семьями, имеющими в своем составе детей, достигших возраста 18 лет и продолжающих обучение в образовательных организациях по очной форме обучения до окончания обучения;
- семьям, потерявшим кормильца в местах ведения боевых действий;
- семьям, имеющим детей, один из родителей (законных представителей) в которых относится к категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на ПО «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
- маломужским семьям, в которых один из родителей (законных представителей) является работником муниципального дошкольного образовательного учреждения;
- одиноким матерям, имеющим среднедушевой доход семьи за предыдущий квартал ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного Губернатором Ярославской области. Под категорией «одинокие матери» понимаются матери, у детей которых в свидетельстве о рождении сведения об отце отсутствуют либо записаны со слов матери.

п. 2. В размере 30% - на первого ребенка, 20% - на второго ребенка:

- одиноким матерям, за исключением одиноких матерей, указанных в п. 1;
- семьям, имеющим детей, один из родителей (законных представителей) которых является неработающим инвалидом 1 или 2 группы.»;

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. Приводить и забирать ребенка имеют право родители(законные представители)и в соответствии с режимом группы (приводить не позднее 8.00 и забирать не позднее 19.00),

При возникновении конфликтных ситуаций обращаться к уполномоченному по защите прав участников образовательного процесса, действующего в ДООУ на основании приказа.

3.2. Ежемесячноносить плату за содержаниевоспитанника в МДОУ в сумме, утверждённой на основании постановления мэра г. Ярославля, приказа департамента образования.Оплата производится на основании выписанной квитанции авансом **в срок до 15 числа** текущего месяца в безналичном порядке на счет организации.

При систематической задолженности оплаты за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации (более 2 месяцев) исполнитель вправе требовать возвращение долга в судебном порядке, с возмещением погашения гос.пошлин судебных издержек.

3.3.Предоставлять, необходимые документы в бухгалтерию детского сада, для получения льготы за содержание ребёнка на момент поступления ребёнка в детский сад и, в дальнейшем, один раз в год на 01 сентября. При отсутствии необходимых документов льгота за содержание ребёнка предоставляться не будет. Перерасчёт будет произведён с момента предоставления документов

3.4.Предоставлять документы в бухгалтерию детского сада для перечисления компенсации родительской платы за содержания ребенка в детском саду на момент поступления при наличии заявления от родителей (законных представителей).

3.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

3.6. 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.

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

3.8. **Обеспечить посещаемость** Воспитанника согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

3.9. Ежедневно передавать и забирать Воспитанника у педагога, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

3.10. Не приводить Воспитанника с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

3.11. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии или выходе после отсутствия Воспитанника (не менее чем за сутки), болезни ребенка (до 8.00 дня заболевания) для обеспечения (снятия) Воспитанника с питания по телефону **50-13-64**

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

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

3.14. Воспитывать детей в соответствии ст.63 Семейного Кодекса РФ. Нести ответственность за поведение Воспитанника в МДОУ. **Не допускать наличия у ребёнка опасных для здоровья и безопасности игрушек и предметов, а также дорогостоящих игрушек, техники, ювелирных изделий.** Своевременно информировать Исполнителя об ограничениях в продуктах питания на основании справки лечебного учреждения.

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

3.16. Соблюдать требования педагогической этики, своевременно разрешать с педагогами возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Проявлять уважение к администрации и персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей (законных представителей), персонала, администрации Исполнителя.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с законодательством РФ.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

Договор заключается с «___» _____ 20__ года по “31”августа 20__ г. и вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ.

Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится в личном деле ребенка, другой передается родителям (законным представителям) ребенка.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 114»
адрес: 150064, г. Ярославль, ул. Бабичад. 9 а
телефоны: заведующий 54-03-15,
бухгалтерия 53-88-01,

медицинский блок 50-13-64

Заведующий МДОУ «Детский сад № 114»

С.С. Борзова

М.П.

Заказчик

ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

паспорт: серия №
паспортные данные

кем и когда выдан:

дата выдачи:

адрес регистрации:

адрес проживания:

подпись родителя (законного представителя) воспитанника

С уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, реализуемыми общеобразовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность Учреждения ознакомлен(а).

Подпись: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____
(ФИО родителя, законного представителя),

являюсь законным представителем несовершеннолетнего

(ФИО несовершеннолетнего)

на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ.

Настоящим даю свое согласие на обработку в ДОО персональных данных моего ребенка, относящихся **исключительно** к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- ФИО ребёнка, данные свидетельства о рождении, данные свидетельства обязательного медицинского страхования ребёнка, сведения о состоянии здоровья ребёнка, ФИО родителей, паспортные данные родителей, место работы родителей, должность, сведения об образовании, сведения о месте регистрации, проживания, родителей и ребёнка, социальный статус, контактная информация: телефоны родителей (домашний, рабочий, сотовый)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками ДОО следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях).

Срок хранения моих персональных данных – до отчисления ребенка из ДОО.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие действует в течение периода действия заключенного со мной договора.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора. В случае моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления моего заявления.

Подпись: _____ (_____)

Согласие (не согласие) на размещения фотографий ребенка на сайте ДОО
(нужное подчеркнуть)

Подпись: _____ (_____)