**ДОГОВОР**

**об образовании по образовательным программам**

**дошкольного образования**

с. Казачинское "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Тополек», осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от "24 " июня 2015 г. № 8010, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Антипиной Людмилы Алексеевны, действующей на основании приказа отдела образования администрации Казачинско-Ленского муниципального района № 26 от 18.05.2020г., и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. матери, отца, законного представителя)

Именуемая(ый) в дальнейшем «Заказчик (законный представитель)»,

в интересах несовершеннолетнего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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 образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Тополек».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации -10,5 часов.

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

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых будут определяться дополнительным договором, по запросу Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#Par74) настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в группе ДОУ в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#Par74) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. 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.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#Par78) настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным питанием: четырехразовое диетическое питание для детей дошкольного возраста от 1.5 до 7 лет: в 8.30 – 8.40- завтрак, 10.00- второй завтрак, в 11.30-12.20 –обед, в 16.00-16.20- полдник.\_

2.3.11. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:

- лечебно-профилактические мероприятия: профилактические прививки в соответствии Календаря прививок; дегельминтизация- 1 раз в год;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- антропометрия – 2 раза в год; медицинский осмотр на педикулез и кожные заболевания - еженедельно.\_

- оздоровительные мероприятия: витаминизация третьего блюда – ежедневно в обед; закаливающие процедуры – ежедневно; ароматерапия с целью профилактики простудных заболеваний (осенью, весной по мере необходимости); физкультурные занятия, прогулки, утренняя гимнастика, корригирующая гимнастика после дневного сна. В соответствии с планом.\_\_\_\_\_

- санитарно-гигиенические мероприятия: проветривание – 10 минут через каждые 1.5 часа; обработка игрушек – ежедневно; смена постельного белья – через 7 дней; обеззараживание воздуха бактерицидной лампой по мере необходимости.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3.12. Устанавливать график посещения ребенком ДОУ:

5-тидневная рабочая неделя, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней; пребывание детей в ДОУ с 7.30 до 18.00 часов (графика свободного посещения нет).

2.3.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам не более 75 дней в году (болезнь, командировка, прочее) и в иных случаях.

на основании письменного заявления Родителя.

2.3.14. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.15. Уведомить Заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#Par74) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.15. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка воспитанника и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в [дополнительном](#Par278) Договоре, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка воспитанника.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

**III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

- дети возрастной категории до 3-х лет **117,61 (сто семнадцать рублей 61 коп.) в день** на одного ребенка;

- дети возрастной категории старше 3-х лет **136,12 (сто тридцать шесть рублей 12 коп.) в день** на одного ребенка.

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.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#Par144) настоящего Договора в срок **до 10 числа** каждого месяца, за текущий месяц

(за наличный расчет/в безналичном порядке на счет в банке)

3.4. Оплата не взимается в следующих случаях:

3.4.1. За период болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке)

3.4.2. За период закрытия образовательного учреждения по причине карантина

3.4.3. За период нахождения на санаторно-курортном лечении (согласно предоставленной медицинской справке)

3.4.4. За период отпуска родителей (законных представителей) на основании их заявления о непосещении ребенком образовательной организации (согласно копии приказа о предоставлении отпуска)

3.4.5. За время нахождения ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке)

3.4.6. За период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или)аварийные работы (согласно приказу образовательной организации)

3.4.7. При отсутствии ребенка (по рекомендации лечащего врача о временном ограничении посещения ребенком более трех месяцев), образовательная организация имеет право принять другого ребенка на этот же период, заключив срочный договор с родителями ребенка.

При непосещении ребенком образовательной организации родители обязаны предоставить документальное подтверждение уважительных причин отсутствия.

**Реквизиты для перечисления родительской платы**

УФК по Иркутской области (отдел образования администрации Казачинско-Ленского муниципального района, л/с 04343003770)

счет получателя 03100643000000013400

ИНН 3828000037

КПП 382801001

БИК 012520101

ОКТМО 25614000

Банк получателя: Отделение Иркутск Банка России//УФК по Иркутской области г. Иркутск

Кор/счет 40102810145370000026

КБК 905 113 0199505 0006 130

**3.5. Дополнительные меры социальной поддержки**

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие основную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) имеющих трех и более детей, не достигших возраста 18 лет, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в целом по Иркутской области (по районам Крайнего Севера Иркутской области и местностям, приравненным к районам Крайнего Севера, в расчете на душу населения - 12154 рубля, для трудоспособного населения - 12919 рублей, пенсионеров - 9746 рублей, детей - 12551 рубль) в расчете на душу населения предоставляются дополнительные меры социальной поддержки в форме ежемесячной компенсации в размере 20 процентов на одного ребенка, от суммы начисленной ежемесячной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваиваемых образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Казачинско-Ленского муниципального района, за вычетом суммы компенсации, установленной нормативно правовыми актами Иркутской области в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

3.5.1. Родитель (законный представитель) с целью получения дополнительных мер социальной поддержки предоставляет в образовательную организацию заявление о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки.

К заявлению прилагаются следующие документы:

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), с приложением копии представленного документа;

Документ, подтверждающий статус родителя (законного представителя) (свидетельство о рождении ребенка), с приложением копии представленного документа;

1. Документ, подтверждающий смену фамилии, имени, отчества законного представителя, указанных в документе, удостоверяющем личность, документу, подтверждающему статус законного представителя, с приложением копии представленного документа;
2. Справка, выданная областным государственным казенным учреждением «Управление социальной защиты населения по Казачинско-Ленскому району», об установлении выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 30.04.2009 года № 133-пп «О компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в Иркутской области» (далее – справка соц. Защиты);
3. Сберкнижка либо выписка из банка или иной кредитной организации, содержащая информацию о наименовании банка или иной кредитной организации, номере счета родителя (законного представителя), с приложением копии представленного документа;
4. Документы, подтверждающие право на получение дополнительных мер социальной поддержки:

* справка о составе семьи;
* документы, подтверждающие доходы за последние шесть месяцев;
* страховое свидетельство родителя
  + 1. Заявление регистрируется в образовательной организации. Образовательная организация проводит первоначальную экспертизу представленных документов и после направляет в отдел образования ходатайство о предоставлении меры социальной поддержки.
    2. Отдел образования рассматривает поступившее ходатайство и готовит проект приказа о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки в течение десяти рабочих дней со дня поступления ходатайства.
    3. Приказ отдела образования о предоставлении мер социальной поддержки направляется в образовательную организацию. Образовательная организация уведомляет родителей (законных представителей) о предоставлении меры социальной поддержки.
    4. Образовательная организация формирует личные дела родителей (законных представителей), обратившихся с заявлением, в виде сброшюрованного комплекта представленных родителем (законным представителем) документов, (далее – личное дело), обеспечивает их учет и сохранность. Срок хранения личных дел составляет три года со дня прекращения предоставления дополнительных мер социальной поддержки либо принятия решения об отказе в предоставлении дополнительных мер социальной поддержки.
    5. Дополнительные меры социальной поддержки предоставляются с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором законный представитель обратился с заявлением.
    6. Срок предоставления дополнительных мер социальной поддержки: до первого января следующего года с даты начала предоставления дополнительных мер социальной поддержки.
    7. По истечении срока предоставления дополнительных мер, родитель (законный представитель) повторно предоставляет в образовательную организацию, заявление с приложением документов (далее – документы, подтверждающие право на получение дополнительных мер социальной поддержки).
    8. Основаниями для отказа в предоставлении дополнительных мер социальной поддержки являются:

1. Отсутствие права на получение дополнительных мер социальной поддержки
2. Предоставление неполного комплекта документов
3. Выявление факта недостоверности сведений, указанных в документах.
   * 1. Отдел образования осуществляет выплату компенсации путем перечисления денежных средств на счет получателя дополнительных мер социальной поддержки, открытый в банке или иной кредитной организации, не позднее 29 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.
     2. Выплата компенсации за отчетный месяц не производится при наличии в указанном месяце задолженности по оплате за присмотр и уход.
     3. Ответственность за начисление и выплату сумм компенсации, а также за достоверность сведений несет отдел образования.
     4. Предоставление дополнительных мер социальной поддержки прекращается при наличии следующих обстоятельств:
4. В случае утраты права на получение дополнительных мер социальной поддержки;
5. По истечении сроков предоставления дополнительных мер социальной поддержки;
6. При прекращении посещения ребенком образовательной организации.
   * 1. При наступлении обстоятельств, которые могут повлечь прекращение предоставления дополнительных мер социальной поддержки, законный представитель обязан известить управление в течение 30 календарных дней со дня наступления указанных обстоятельств.
     2. Предоставление дополнительных мер социальной поддержки прекращается с даты наступления обстоятельств.

Финансовое обеспечение предоставления дополнительных мер социальной поддержки осуществляется за счет средств бюджета Казачинско-Ленского муниципального района.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее

исполнение обязательств по договору, порядок

разрешения споров

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

6.6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **МДОУ д/с «Тополёк»**  Юридический и почтовый адрес:  666511, Иркутская область,  Казачинско-Ленский район,  с. Казачинское, ул. Октябрьская, 1  тел.: 8(39562) 2-11-06  e-mail: [topolek36@mail.ru](mailto:topolek36@mail.ru)  ИНН 3828005941  КПП 382801001  ОГРН 1023802528474  ОКВД 85.11  УФК по Иркутской области  (Финансовое управление администрации Казачинско-Ленского муниципального района, МДОУ детский сад «Тополек» л/с 02343003740)  Отделение Иркутск Банка России//УФК по Иркутской области г. Иркутск  Банковский счёт 40102810145370000026  БИК 012520101  Р/с: 03231643256140003400  Заведующий МДОУ детский сад  «Тополек»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Л. А. Антипина/  М.П. | Родитель  Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место жительства:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон (дом.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон (раб.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Отметка о получении 2-го экземпляра

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