

ДОГОВОР
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ № _____

г. Ангарск « ____ » _____ 20__ г.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №87 (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от " 14" марта 2016 г. регистрационный № 9032, Серия 38ЛО1 № 0003367, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Кривожня Елены Олеговны, действующего на основании Устава, утвержденного Приказом Управления образования администрации Ангарского городского округа от 21 декабря 2015г. № 1108 , и родителями (законными представителями) или лицами (лицом), заменяющими родителей воспитанника, посещающего настоящее Учреждение,

именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице

Мать _____

Отец _____

Опекун _____,

Действующего(щих) 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:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – ОПДО) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход¹ за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: дневная (очная).

1.3. Наименование ОП ДО: «Образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №87».

1.4. Срок освоения ОПДО на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года), с 01.09.20__г. по 31.05.20__г.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: полный день (12 часовое пребывание в группе общеразвивающей направленности – с 7.00 часов до 19.00 часов;

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ общеразвивающей направленности с « ____ » _____ 20__ г.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Использовать разнообразные формы организации образовательной деятельности и педагогические технологии, методики обучения и воспитания, образовательные наглядные и электронные пособия, оборудование, материалы и др.

¹Присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня ([пункт 34 статьи 2](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165))

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых предусмотрены лицензией и не противоречат Уставной деятельности Учреждения, приняты решением Педагогического совета в начале учебного года, утверждены Приказом и порядок предоставления, которых, оговорен действующим в Учреждении Положением «О кружково – секционной работе в МБДОУ №87».

2.1.4. Определять время пребывания ребенка в МБДОУ в период адаптации воспитанника и коллегиально регулировать процесс адаптации по результатам наблюдений воспитателями группы, заместителем заведующего, заведующим за поведением, эмоциональным состоянием и здоровьем воспитанников.

2.1.5. Рекомендовать Заказчику посещение образовательной деятельности с целью ознакомления с результатами освоения Воспитанником образовательной программы Учреждения.

2.1.6. Формировать группы общеразвивающей направленности с учетом результатов групповых медико – педагогических совещаний.

2.1.7. Обращаться и ставить в известность отдел опеки, инспекцию по делам несовершеннолетних о случаях недобросовестного исполнения родительских обязанностей и нарушениях прав Воспитанника.

2.1.8. Требовать от Заказчика уважительного и корректного отношения к работникам, Воспитанникам, другим Заказчикам. Защищать право личности работников в случае бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны Заказчика.

2.1.9. Требовать от Заказчика соблюдение Устава Учреждения, условий данного Договора и исполнение родительских обязанностей по отношению к Воспитаннику.

2.1.10. Перекомплектовывать группы в течение учебного года с учетом их наполняемости, обеспечивая выполнение объема муниципального задания по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования Воспитанникам.

2.1.11. Изменять расписание образовательной деятельности в случае прохождения курсов повышения квалификации работниками Исполнителя или другой производственной необходимости.

2.1.12. Требовать от Заказчика обеспечение передачи Воспитанника лично из рук в руки воспитателю группы, в которую зачислен Воспитанник и ежедневного заполнения журнала регистрации прихода и ухода детей, состояния здоровья Воспитанника.

2.1.13. Запретить Воспитанникам приносить в Учреждение из дома материальные ценности (драгоценности, сотовые телефоны, украшения, деньги, дорогостоящие игрушки и книги).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании ОПДО. Присутствовать при организации образовательной деятельности при условии предварительной договоренности с руководителем Учреждения и соблюдении необходимых санитарных требований к одежде, обуви и состоянию здоровья.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

– По вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

– О поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ОПДО 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.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения: родительский комитет, Управляющий Совет и др.

2.2.7. Требовать уважительного отношения к Воспитаннику, защищать его законные права и интересы.

2.2.8. Получать консультационную помощь специалиста и педагогов Учреждения.

2.2.9. Обращаться с жалобой в письменной форме к руководителю (исполняющему обязанности) Учреждения, а также в комиссию по урегулированию споров в случае нарушения прав Воспитанника или норм профессионального поведения по отношению к Заказчику.

2.2.10. Участвовать в совместной работе по формированию дополнительных источников финансирования Учреждения в целях осуществления Уставной деятельности Учреждения. Оказывать благотворительную помощь Учреждению в реализации Уставной деятельности согласно действующего в Учреждении Положения «Об оказании дополнительной поддержки МБДОУ детскому саду №87»

2.2.11. Отказаться от проведения воспитателями группы и педагогам – специалистом Учреждения медико– педагогического обследования Воспитанника, подав руководителю Учреждения заявление в письменной форме.

2.2.12. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении в соответствии с порядком ее выплаты, установленным органами государственной власти Иркутской области.

2.2.13. Требовать соблюдения защиты персональных данных Воспитанника и Заказчика.

2.2.14. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив Учреждение за 7 календарных дней в письменном виде.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОСДО, ОПДО и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

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

2.3.6. Обеспечить реализацию ОП ДО средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с выделенными субсидиями: на выполнение муниципального задания.

2.3.7. Обучать Воспитанника по ОП ДО, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания², необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды³.

2.3.9. Обеспечить обследование Воспитанника специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) по инициативе Заказчика или Исполнителя с согласия Заказчика.

2.3.10. Рекомендовать Заказчику пройти с Воспитанником медицинское обследование в медицинском учреждении, в случае выявленных проблем в психофизическом развитии Воспитанника.

2.3.11. Установить график посещения Воспитанником Учреждения:

– пятидневный (с понедельника по пятницу), кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней, санитарных дней (не менее 1 раза в квартал) и дней ремонта (по Приказу Учредителя).

– осуществлять утренний прием Воспитанника с 7.15 до 7.45: с 7.00 до 7.15 – проводится сквозное проветривание группы, с 8.00 - воспитатель организует с группой воспитанников режимные моменты:

² Средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

³ Развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384, Российская газета, № 265, 2013).

утренняя гимнастика, организация гигиенических процедур, организация приема пищи, подготовка к совместной образовательной деятельности.

– Обеспечить вечерний уход Воспитанника из Учреждения не позднее 18.45: с 18.45 до 19.00 воспитатель после окончания рабочего дня приводит рабочее место в порядок и осуществляет подготовку к следующему рабочему дню в соответствии с режимом работы Учреждения.

– Продолжительность рабочего дня Учреждения устанавливается Учредителем и составляет в группе общеразвивающей направленности – с 7.00 часов до 19.00 часов.

– в предпраздничные дни работа Учреждения сокращается на 1 час в соответствии со статьей 95 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.12. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в рамках договора с медицинской организацией.

2.3.13. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5 кратным питанием в соответствии с его возрастом и по режиму соответствующему санитарным нормам: завтрак в 8.15 – 8.40, второй завтрак в 10.00, обед в 11.40 – 12.30, полдник в 15.15 – 15.30, ужин в 17.00 – 17.30.

2.3.14. Принимать меры для обеспечения сохранности личных вещей (одежда, обувь) Воспитанника в период пребывания в Учреждении.

2.3.15. Сохранять место за Воспитанником в течении календарного года в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска не более 75 календарных дней.

2.3.16. Ежегодно переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября.

2.3.17. Уведомить Заказчика в течение 30 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.18. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Работники Исполнителя обязаны:

2.4.1. Воспитатель обязан:

2.4.1.1. Планировать и организовывать образовательную деятельность, проводить работу по воспитанию и развитию Воспитанника в соответствии с реализуемой образовательной программой, циклограммой и расписанием образовательной деятельности.

2.4.1.2. Проводить оценку индивидуального развития Воспитанника в рамках педагогической диагностики и связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования.

2.4.1.3. Обеспечивать соблюдение Воспитанником режима пребывания в Учреждении.

2.4.1.4. Содействовать формированию культурно-гигиенических навыков у Воспитанника с учетом его возраста.

2.4.1.5. Вовлекать Заказчика в деятельность, направленную на создание оптимальных условий, способствующих развитию Воспитанника.

2.4.1.6. Своевременно информировать Заказчика об интеллектуальном, физическом и психическом развитии, нравственном воспитании Воспитанника, а также об образовательной деятельности, оздоровительных и иных мероприятиях Учреждения.

2.4.2. Музыкальный руководитель обязан:

2.4.2.1. Проводить диагностическое обследование музыкальных способностей Воспитанника: певческих, музыкально – ритмических и музыкально – двигательных.

2.4.2.2. Развивать музыкальные способности, эмоциональную и творческую сферу, эстетический вкус Воспитанника, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности.

2.4.2.3. Консультировать Заказчика по вопросам развития Воспитанника в музыкально – творческой деятельности.

2.4.3. Медицинский персонал обязан:

2.4.3.1. Обеспечить оказание первичной медико-санитарной помощи Воспитаннику в экстренной и неотложной форме, в том числе при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний, а также профилактики заболеваний в медицинском блоке Учреждения.

2.4.3.2. Организовать прохождение Воспитанниками медицинских осмотров, диспансеризации и вакцинации в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок.

2.4.3.3. Содействовать Учреждению в организации работы по охране здоровья Воспитанника в период его образования и воспитания в Учреждении.

2.4.3.4. Проводить работу по предупреждению вспышек ЖКЗ и инфекционных заболеваний: при первичных признаках заболеваний отстранить Воспитанника от посещения Учреждения и направить его в медицинскую организацию для установления врачом – педиатром диагноза и назначения лечения.

2.4.3.5. Контролировать соблюдение санитарно – гигиенических норм, режима и качества питания Воспитанника.

2.4.3.6. Консультировать Заказчика по вопросам сохранения здоровья Воспитанника, организации прививочной работы и здорового образа жизни.

2.5. Заказчик обязан:

2.5.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам и Заказчикам, не посягать на их честь и достоинство, психическое и физическое здоровье.

2.5.2. Соблюдать условия данного Договора.

2.5.3. Нести ответственность за здоровье, воспитание, обучение, психическое, интеллектуальное и физическое развитие Воспитанника.

2.5.4. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении ежемесячно, не позднее 15 числа текущего месяца за последующий месяц.

2.5.5. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

2.5.6. Предоставлять номера телефонов для оперативной связи Исполнителя с Заказчиком во время пребывания Воспитанника в Учреждении. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.5.7. Обеспечить системное посещение Воспитанником Учреждение согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, не допускать пропуска Воспитанником Учреждения без уважительной причины.

2.5.8. Передавать Воспитанника и забирать его у воспитателя из Учреждения лично, из рук в руки. Написать заявление Исполнителю, если право забирать Воспитанника из Учреждения передоверяется совершеннолетним родственникам.

2.5.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни. Сообщать с 8.00 до 9.30 воспитателю группы или дежурному администратору о причине отсутствия ребенка в Учреждении.

2.5.10. 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.

2.5.11. Предоставлять медицинскую справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендациями по организации индивидуального режима для ребенка на первые 10 – 14 дней, либо с указанием причины отсутствия (например: домашняя причина, отпуск и т.п.).

2.5.12. Приходить за Воспитанником и посещать образовательные мероприятия в Учреждении в трезвом состоянии.

2.5.13. Соблюдать режим пребывания Воспитанника в Учреждении, указанный в пункте 2.3.11.

2.5.14. Приводить Воспитанника в промаркированной чистой, опрятной, аккуратной, выстиранной и выглаженной одежде.

2.5.15. Обеспечить Воспитанника необходимым количеством специальной одежды и обувью:

- для музыкальных и физкультурных занятий – чешками;
- для физкультурных занятий – спортивной формой (футболка и шорты);
- для физкультурных занятий на улице – облегчённой спортивной одеждой (трико, мастерка, куртка) и кроссовками.

2.5.16. Обеспечить Воспитанника необходимым количеством сменной запасной чистой одежды, предметами личной гигиены – расческой, носовыми платками. Обеспечивать Воспитанника одеждой и обувью соответствующего размерам тела и ног ребенка, а также соответствующую сезону.

2.5.17. Обеспечить Воспитанника канцтоварами для продуктивной деятельности и оборудованием для ручного труда.

2.5.18. Присутствовать при обследовании Воспитанника специалистами муниципальной ПМПК.

2.5.19. Обращать внимание на проблемы, с которыми сталкивается Воспитанник в образовательной деятельности, совместно с педагогами Учреждения искать оптимальные пути их решения, выполнять рекомендации специалистов и педагогов Исполнителя.

2.5.20. Принимать активное участие в совместной с Исполнителем воспитательно-образовательной и оздоровительной работе с Воспитанником.

2.5.21. Не допускать принос Воспитанником из дома опасных игрушек и предметов (колющие, режущие, ядовитые, взрывчатые, лекарственные, пожароопасные), представляющих опасность для здоровья, как самого Воспитанника, так и для окружающих (сверстников и взрослых).

2.5.22. Посещать родительские собрания, участвовать в коллегиальном принятии решений. Отсутствие Заказчика на родительском собрании не является препятствием для выполнения участниками образовательных отношений решений родительских собраний.

2.5.23. Оформлять заявление на имя Исполнителя на сохранение места за Воспитанником в Учреждении.

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

2.5.25. Нести ответственность за жизнь и здоровье, безопасность и поведение Воспитанника до момента передачи его лично из рук в руки воспитателю и с момента передачи воспитателем Воспитанника лично в руки Заказчику (или другим заменяющим их лицам), даже если они находятся на территории Учреждения.

3. 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) для детей групп дошкольного возраста (с 3 до 7 лет)⁴ с 12- часовым пребыванием **151,47** рублей в день, в соответствии с постановлением администрации Ангарского городского округа № 218-па от 16.02.2023г. В родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником не включаются расходы на реализацию ОП ДО, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения.

3.2. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанниками, являющимися детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата не взимается.⁵

3.3. Для Заказчика, имеющего трех и более несовершеннолетних детей, Заказчика, являющегося работником Муниципального бюджетного/автономного дошкольного образовательного учреждения Ангарского городского округа, а также Заказчика, являющегося инвалидом I и II группы стоимость родительской платы составляет для детей групп дошкольного возраста (с 3 до 7 лет) с 12 – часовым пребыванием **75,74**рублей.

3.4. Для получения льготы по оплате родительской платы Заказчик обязан представить в бухгалтерию Учреждения следующие документы⁶:

3.4.1. Для Воспитанников, являющимися детьми-инвалидами:

- Копия свидетельства о рождении ребенка.
- Копия паспорта (законного представителя).
- Копия справки медико – социальной – экспертизы (МСЭ) на ребенка-инвалида.

3.4.2. Для Воспитанников, чьи родители (один из них) являются инвалидами I или II группы:

- Копия свидетельства о рождении ребенка.
- Копия паспорта (законного представителя).
- Копия справки медико – социальной – экспертизы (МСЭ) на родителя – инвалида.

3.4.3. Для Воспитанников, являющимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей:

- Копия свидетельства о рождении ребенка.
- Копия паспорта (законного представителя).

⁴Постановление администрации Ангарского городского округа от 16.02.2023 года № 218-па

⁵часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановление администрации Ангарского городского округа от 23.12.2015 года № 2045-па.

⁶Постановление администрации Ангарского городского округа от 18.12.2015 года № 2004-па

- Копия документа об установлении опеки.
 - Справка о подтверждении статуса опекуна на дату предоставления документов.
- 3.4.4. Для Воспитанников из семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей:

- Копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей.
- Копия паспорта (законного представителя).
- Копия документа, удостоверяющего статус многодетной семьи.
- В случае измен фамилии членов семьи – документов (копии), подтверждающих изменение фамилии.

3.4.5. Для Воспитанников, один из родителей которого является работником Муниципального бюджетного/автономного дошкольного образовательного учреждения Ангарского городского округа:

- Копия свидетельства о рождении ребенка.
- Копия паспорта (законного представителя).
- Справка с места работы (обновляется ежеквартально).

3.5. Заказчик вносит родительскую плату ежемесячно, не позднее 15 числа текущего месяца за последующий месяц в сумме, указанной в пункте 3.1, на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

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

3.7. Ежемесячно до 5 числа текущего месяца Исполнитель проводит сверку родительской платы и фактически оказанной услуги по присмотру и уходу Воспитаннику за предыдущий месяц. Переплата родительской платы перезачисляется на последующий месяц, недоплата включается в сумму родительской платы на последующий месяц.

3.8. Размер родительской платы устанавливается и изменяется согласно Постановления администрации АГО, порядок взимания и использования родительской платы определяется Положением, утвержденным Постановлением администрации АГО.

3.9. Родительская плата за присмотр и уход, поступающая на лицевой счет Учреждения, перечисляется в размере 100 % от поступившей суммы родительской платы на приобретение продуктов питания.

3.10. Заказчик имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее 20 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее 50 % размера такой платы на второго ребенка, не менее 70 % размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.⁷

3.11. Порядок получения компенсации части родительской платы определен Постановлением Правительства Иркутской области от 21 апреля 2014 г. N 216-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 30 апреля 2009 года N 133-пп».

3.12. Заказчик имеет право на использование материнского капитала на оплату услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником⁸. При этом, в случае отчисления Воспитанника из Учреждения Заказчик, получивший сертификат материнского капитала, обязан известить территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации, направив заявление об отказе в направлении средств (с указанием причины отказа), к которому прилагается документ (его заверенная копия) об отчислении Воспитанника из Учреждения, а Учреждение осуществляет возврат в территориальный орган ПФР неиспользованных средств.

⁷ часть 5 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

⁸ Постановление Правительства РФ от 24.12.2007 г № 926 (в ред. Постановлений Правительства РФ от 14.11.2011 N 931, от 23.04.2012 N 377)

4. 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, Уставом Учреждения и настоящим Договором.

4.2. В установленном законодательством РФ порядке Исполнитель несет ответственность:

4.2.1. За жизнь и здоровье Воспитанника с момента личной передачи Заказчиком, из рук в руки, Воспитанника воспитателю в период его пребывания в Учреждении и во время осуществления образовательного процесса.

4.2.2. За качество и полноту реализации ОП ДО Учреждения.

4.2.3. За соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным и психофизиологическим особенностям Воспитанника.

4.2.4. За нарушение прав и свободы Воспитанника, применяемые формы и методы воздействия к нему.

4.3. В установленном законодательством РФ порядке Заказчик несет ответственность:

4.3.1. За жизнь и здоровье, безопасность и поведение Воспитанника до момента передачи его лично из рук в руки воспитателю и с момента передачи воспитателем Воспитанника лично в руки Заказчику, даже если они находятся на территории Учреждения.

4.3.2. За безопасность игрушек и предметов, приносящих Воспитанником в Учреждение из дома.

4.3.3. За исполнение обязанностей, возложенных на них Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 «Закон об образовании в Российской Федерации».

4.4. Исполнитель не несет ответственность:

4.4.1. За ухудшение психического, соматического и социального благополучия Воспитанника в случаях отказа Заказчика от предоставляемых Воспитаннику Учреждением воспитательно – образовательных, оздоровительных мероприятий.

4.4.2. За психическое, физическое, интеллектуальное, речевое развитие и сформированность предпосылок к учебной деятельности у Воспитанника при несистематическом посещении Воспитанником Учреждения.

4.4.3. За психическое, физическое, интеллектуальное, речевое развитие Воспитанника и его подготовку к обучению в школе при отказе Заказчика от перевода Воспитанника в дошкольные образовательные учреждения компенсирующего вида (№ 9, № 81, № 105) по рекомендациям и выданному направлению муниципальным психолого – медико – педагогическим консилиумом для оказания Воспитаннику квалифицированной коррекционной помощи педагогами – специалистами.

4.4.4. За сохранность материальных ценностей (драгоценности, сотовые телефоны, планшеты, украшения, деньги, дорогостоящие игрушки и книги) принесенные Воспитанником из дома в Учреждение без разрешения воспитателей.

5. 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.

5.4. Услуга по присмотру и уходу за Воспитанником может быть приостановлена Исполнителем для Заказчика в случае задолженности родительской платы (один месяц после срока, установленного Постановлением администрации АГО и указанного в пункте 3.5.данного Договора) до устранения задолженности.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31»мая 20___ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Один экземпляр хранится у Исполнителя, а другой передается Заказчику.

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №87
665806 Иркутская область, город Ангарск, квартал 35, дом 22, тел. 52-23-82.
Счет 40701810825053000003 в Комитет по экономике и финансам Администрации АГО для МБДОУ № 87
л/с 20706110480 РКЦ Ангарск город Ангарск.
БИК 042505000 КПП 380101001 ИНН 3801025122
Сайт: http://www.more_detey@mail.ru
Заведующий МБДОУ №87
_____ Е.О. Кривожня

ЗАКАЗЧИК

(фамилия, имя и отчество)
Паспортные данные (отца, матери, опекуна): подчеркнуть
Серия: _____ № _____
Выдан от « ____ » _____ 20 ____ г.

Контактные данные:
Адрес: _____

Телефоны
моб. матери: _____
моб. отца _____
моб. опекуна _____
Подписи:
(Отца, матери опекуна): _____
подчеркнуть

Заказчик второй экземпляр договора по образовательной программе дошкольного образования на руки получил _____

Дата _____ подпись _____ Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Доверяю забирать своего ребенка следующим родственникам:

№ п/п	Ф.И.О.	Степень родства	Дата рождения

Дата

подпись

Ф.И.О. родителя (законного представителя)