

**ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования № ___
между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад комбинированного вида №210» городского округа Самара
и Родителями (законными представителями) воспитанника**

г. Самара

«__» _____ 2016 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 210» городского округа Самара, осуществляющее образовательную деятельность (далее - Бюджетное учреждение) на основании лицензии от «05» ноября 2014 г., № 5453 выданной Министерством образования и науки Самарской области, в лице заведующего **Гончаровой Светланы Васильевны**, действующего на основании Устава МБДОУ «Детский сад № 210» г.о. Самара, с одной стороны и родителями (законными представителями)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Родитель», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», с другой стороны, заключили настоящий Договор о следующем:

1. Предмет договора

Предметом настоящего договора является оказание Бюджетным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Бюджетном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

Основные и дополнительные общеобразовательные программы					Нормативный срок освоения
уровень (ступень) образования	направленность (наименование) образовательной программы	форма обучения	вид образовательной программы (основная, дополнительная)		
1	2	3	4	5	6
1.	Дошкольное образование	общеразвивающая направленность	очная, дневная	основная	5,5 лет

2. Обязанности Бюджетного учреждения

Бюджетное учреждение обязуется:

2.1. Зачислить Воспитанника в группу

1-я младшая № 1, 12 часов

(наименование группы)

на основании следующих документов:

- ✓ направления для зачисления в Бюджетное учреждение полученного в результате автоматизированного распределения свободных мест от «30» июня 2016
- ✓ заявления о зачислении в Бюджетное учреждение документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- ✓ заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего родство

- заявителя (или законность представления прав ребенка)
 - ✓ свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания
 - ✓ медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка
 - ✓ при необходимости документ, который подтверждает право на социальную поддержку при оплате за содержание в детском саду).
- 2.2. Обучать Воспитанника в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 210» г.о. Самара
 - 2.3. Организовать предметно-развивающую среду в Бюджетном учреждении с учетом возраста Воспитанника (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия) по мере финансирования.
 - 2.4. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов. Проявлять уважение к личности Воспитанника, обеспечить его эмоциональное благополучие.
 - 2.5. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин), необходимым для его роста и развития.
 - 2.6. Установить график посещения воспитанником Бюджетного учреждения: с понедельника по пятницу, исключая праздничные и выходные дни. Время пребывания с 7.00 до 19.00.
 - 2.7. Обеспечить сохранение места за Воспитанником (в соответствии с Уставом Бюджетного учреждения) на период:
 - болезни;
 - прохождения санитарно-курортного лечения;
 - пребывания в условиях карантина;
 - отпуска родителей (законных представителей);
 - иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).
 - 2.8. Оказывать квалифицированную помощь «Родителю» в воспитании и обучении ребенка.
 - 2.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с началом нового учебного года.
 - 2.10. Уведомить Родителя о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в полном объеме, в следствии его индивидуальных особенностей, делающих невозможным оказание данной услуги.
 - 2.11. Ознакомить Родителя с Уставом Бюджетного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Бюджетного учреждения.
 - 2.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных родителя и воспитанника».

3. Обязанности Родителя

Родитель обязан:

- 3.1. Обеспечить посещение Воспитанником Бюджетного учреждения с 30.08.2016 г.
- 3.2. Соблюдать требования учредительных документов Бюджетного учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения. Уважать честь и достоинство Воспитанников, педагогических работников и всего персонала Бюджетного учреждения.
- 3.3. Своевременно вносить плату за содержание ребенка в Бюджетное учреждение не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным.
 - 3.3.1. В соответствии с Постановлением Администрации городского округа Самара № 80 от 01.02.2016 г., установить в 2016 г. плату, взимаемую с родителей или законных представителей за присмотр и уход за ребенком в ДОУ, в размере 146 руб. в день.
Затраты на питание 132 руб. в день, оплата которых производится родителями или законными

представителями исходя из фактического количества дней посещения Воспитанником Бюджетного учреждения.

Иные затраты 14 рублей в день, оплата которых производится родителями или законными представителями, исходя из количества рабочих дней согласно производственному календарю не зависимо от количества дней пребывания Воспитанника в Бюджетном учреждении.

Плата вносится на основании двух отдельных квитанций: в соответствии с договором от 01.09.2015 г. № 210/15.1 на поставку продуктов питания, выдаваемых Бюджетным учреждением:

- на расчетный счет организации – поставщика продуктов питания ООО «НОВАЯ КОМПАНИЯ» Комбинат школьного питания № 1 за содержание Воспитанника (в части продуктов питания),
- на лицевой счет Бюджетного учреждения за содержание Воспитанника (иные расходы).

3.3.2. Плата устанавливается за содержание Воспитанника в МБДОУ «Детский сад № 210» г.о. Самара в размере 50 процентов от установленной платы для следующих категорий граждан: имеющих трех и более несовершеннолетних детей; работающих в Бюджетных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования и дошкольных отделениях муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Самара, занимающих педагогические должности.

3.3.3. Освобождаются от платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Самара, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, следующие категории граждан: имеющих детей с туберкулезной интоксикацией; имеющих детей-инвалидов; законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; инвалидов 1 и 2 группы (оба родителя); работающие в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и дошкольных отделениях муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Самара, занимающие должности, не отнесенные к педагогическим должностям.

- 3.4. При поступлении Воспитанника в Бюджетное учреждение и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом Бюджетного учреждения, а также незамедлительно сообщать об изменении контактного телефона и места жительства.
- 3.5. Обеспечить посещение Воспитанником Бюджетного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Бюджетного учреждения.
- 3.6. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18 летнего возраста, лицам в состоянии алкогольного опьянения.
- 3.7. Приводить здорового ребенка в Бюджетное учреждение не позднее 8-00 в опрятном виде, в чистой одежде и обуви, соответствующей гигиеническим требованиям, иметь запасное нижнее белье и теплые вещи в холодный период года.
- 3.8. Информировать Бюджетное учреждение о предстоящем отсутствии ребенка лично, по телефону или по заявлению, извещать о болезни ребенка в день заболевания или отсутствия по другим причинам. В случае заболевания Воспитанника принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Бюджетного учреждения в период заболевания.
- 3.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствию ребенка более 5-ти календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведения об отсутствии контакта с инфекционными больными. Информировать медицинскую сестру о начале посещения ребенком Бюджетного учреждения после болезни, отпуска, или по другим причинам отсутствия накануне до 14.00 час.
- 3.10. Взаимодействовать с Бюджетным учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.
- 3.11. Обеспечить ребенка: спортивной формой; канцелярскими товарами (бумага для рисования белая и цветная, краски акварельные и гуашь, кисти художественные и клеевые, пластилин) и др.
- 3.12. Бережно относиться к имуществу Бюджетного учреждения, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Бюджетного учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Права Бюджетного учреждения

Бюджетное учреждение имеет право:

- 4.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 4.2. Временно переводить ребенка в другую группу при необходимости (возникновение карантина, отсутствие работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества воспитанников в группе, в летний период, в предпраздничные дни и другое).
- 4.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

5. Права Родителя

Родители (законные представители) имеют право:

- 5.1. Защищать права и законные интересы ребенка.
- 5.2. Знакомиться с Уставом Бюджетного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Бюджетного учреждения.
- 5.3. Участвовать в образовательной деятельности Бюджетного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 5.4. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Бюджетного учреждения.
- 5.5. Получать информацию по вопросам:
 - организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных настоящим Договором;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Бюджетном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
 - питания Воспитанника (ежедневное меню).
- 5.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (Утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и другие)
- 5.6. Присутствовать при отчетах заведующего и педагогических работников Бюджетного учреждения о работе с детьми.
- 5.7. Обращаться к заведующему Бюджетного учреждения по любым вопросам, связанным с нарушением установленных норм работы Бюджетного учреждения.
- 5.8. На предоставление социальной поддержки по оплате за содержание ребенка в Бюджетном учреждении в установленном порядке и размерах.
- 5.9. Принимать участие в субботниках, организованных Бюджетным учреждением, по благоустройству территории.

6. Ответственность сторон

- 6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством.

7. Основания изменения и расторжения Договора

- 7.1. Все изменения в Договор вносятся по соглашению сторон в письменной форме путем заключения Дополнительного соглашения.
- 7.2. 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.

8. Срок действия договора

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до «31» августа 20__ г.

9. Другие условия договора

9.1. Бюджетное учреждение не несет ответственности за личное имущество (вещи, в том числе дорогостоящие игрушки) ребенка и Родителя.

10. Заключительные положения

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

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

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

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

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

10.6. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.7. Родитель ознакомлен с Уставом Бюджетного учреждения, локальными актами и другими нормативными документами.

Родителям разъяснено содержание всех пунктов договора, претензий по договору не имею

(подпись родителя (законного представителя))

11. Реквизиты и подписи сторон

«Бюджетное учреждение»
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 210»
городского округа Самара

Адрес: 443902 г. Самара,
пос. Прибрежный, ул. Звездная, д. 15 «а»,
Тел./факс: 977-56-30 / 977-63-75,
dou210@mail.ru
ИНН/КПП 6313012319/631301001
л/счет 206.04.013.0
р/счет № 4070181063601300001 в Отделении
Самара г. Самара
БИК 04360101

М.п.
Заведующий _____ /С.В. Гончарова/
(подпись)

«Родитель»:

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт
Выдан

(паспортные данные)

(адрес проживания)

(телефон контакта, место работы, должность)

Подпись _____ / _____ /

