

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____ (ОБРАЗЕЦ)
по образовательным программам дошкольного образования
между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 9 «Улыбка» города Дмитровграда Ульяновской области»
и родителями (законными представителями) ребёнка

г. Дмитровград

«___» _____ 20____ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 "Улыбка" города Дмитровграда Ульяновской области», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Детский сад) на основании лицензии от "22" сентября 2015 г. (регистрационный номер № 2653, серия 73Л01 № 0001142) выданной Министерством образования и науки Ульяновской области) и именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Якуняшевой Оксаны Николаевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) _____, именуемая в дальнейшем "Заказчик", действующая на основании паспорта серия _____ номер _____, выданного _____ года в интересах несовершеннолетнего ребёнка _____ года рождения, проживающего по адресу: _____, д. _____, кв. _____ именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА ОБ ОБРАЗОВАНИИ

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования Детского сада в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), содержании Воспитанника, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. **Форма обучения:** очная (в Детском саду), вне Детского сада (семейная форма обучения).

Язык обучения – русский язык (родной язык из числа языков народов Российской Федерации).

1.3. Наименование образовательной программы – Основная образовательная программа дошкольного образования; адаптированная образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 "Улыбка" города Дмитровграда Ульяновской области».

Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации Воспитанника.

1.4. **Срок освоения образовательной программы** (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора: с «___» _____ 20____ года по «___» _____ 20____ года.

1.5. **Режим пребывания** Воспитанника в образовательной организации: **12 часовой: с 6.30 до 18.30.**

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ **группу общеразвивающей** направленности.

1.7. Стороны обязуются на добровольной основе и в сотрудничестве совместно действовать для осуществления:

- определения прав, свобод, обязанностей физических и юридических лиц, а также их регулирование при осуществлении приёма, содержания, перевода, отчисления Воспитанника из Детского сада;
- охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья Воспитанника;
- обеспечения полноценного развития ребёнка;
- воспитания, с учетом возраста Воспитанника, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии, социальной адаптации детей;
- взаимодействия с семьёй Воспитанника для обеспечения полноценного развития ребёнка;
- оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам обучения, развития и воспитания, оздоровления детей, присмотра и ухода за детьми.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА В ДЕТСКИЙ САД, РЕЖИМ ПОСЕЩЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Порядок приёма и зачисления воспитанников

2.1.1. Приём детей в Детский сад осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Детского сада, Положением о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, основаниях для перевода и отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Улыбка» города Дмитровграда Ульяновской области».

2.1.2. Для приема (зачисления) в Детский сад родители (законные представители) детей, предоставляют:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребёнка и подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в Детский сад медицинскую карту формы 026/у. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Детском саду.

2.1.3. Заявление о приеме в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Детским садом или уполномоченным им должностным лицом,

ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад.

После предоставления необходимых документов и регистрации заявления о приеме в Детский сад, родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад, перечне предоставленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами предъявляются заведующему Детским садом или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения ребенком Детского сада.

2.1.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии.

2.1.5. После приема документов Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Детским садом и родителями (законными представителями) ребёнка заключается при приеме детей в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования родителям (законным представителям).

2.1.6. После заключения договора Детский сад издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней.

2.1.7. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Другие документы представляются родителями (законными представителями) для подтверждения прав:

- на социальную поддержку по освобождению от оплаты за присмотр и уход ребенка в Детском саду;
- на получение компенсации родительской оплаты за присмотр и уход в Детском саду.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду на время обучения ребенка.

2.1.8. При приеме детей в Детский сад не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, имущественному, социальному и должностному положению, месту жительства, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

2.1.9. Детский сад знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников, взаимоотношения между участниками образовательных отношений.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Детского сада, иными локальными нормативными актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.Режим посещения Воспитанником Детского сада

Режим работы Детского сада пятидневный, время пребывания воспитанников – 12 часов с 6.30 до 18.30, нерабочие дни: суббота, воскресенье, а также праздничные дни в соответствии со ст.112 Трудового Кодекса Российской Федерации. Режим работы Детского сада определяется Учредителем и закрепляется в Уставе Детского сада.

Разрешается по личному заявлению родителей посещение Воспитанника Детского сада по индивидуальному графику (кратковременное пребывание от 3 до 5 часов).

2.3.Отчисление воспитанников из Детского сад

2.3.1.Отчисление Воспитанника из Детского сада (прекращение образовательных отношений) происходит по заявлению родителя (законного представителя), на основании которого составляется распорядительный акт об отчислении:

- в связи с получением образования (завершением образовательного маршрута);
- досрочно по основаниям в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и Детского сада, в том числе в случае ликвидации Детского сада.

2.3.2.Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного Воспитанника перед Детским садом.

2.3.3.Права и обязанности Воспитанника, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и локальными правовыми актами Детского сада, прекращаются с даты его отчисления из Детского сада.

3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

3.1. Обязанности Детского сада

Исполнитель обязан:

3.1.1. Осуществлять приём детей на основании представленных документов п.2.1.1, формировать контингент воспитанников в соответствии с возрастом, состоянием здоровья, в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами, исходя из предельной наполняемости групп, принятой при расчёте норматива финансового обеспечения деятельности Детского сада в зависимости от санитарных норм и условий образовательного процесса;

3.1.2 .Обеспечить:

- доступ к информации для ознакомления с Уставом Детского сада, с лицензией на осуществление образовательной

деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика, взаимоотношения между участниками образовательных отношений;

- надлежащее предоставление услуг в полном объеме в соответствии с ФГОС и ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) Детского сада, режимом дня, сеткой непрерывной образовательной деятельности, с учётом санитарно-гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста, возрастных особенностей детей, в целях гармоничного развития Воспитанника;

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов;

- проведение коррекции имеющихся отклонений в развитии детей по физическому развитию, по развитию психических процессов через индивидуальную и подгрупповую работу. Оказание квалифицированной помощи родителям (законным представителям) в обучении ребёнка, в коррекции имеющихся отклонений;

- реализацию образовательной программы дошкольного образования средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды;

- использование и совершенствование образовательных технологий, методик обучения и воспитания детей для реализации основной образовательной программы дошкольного образования и уставных целей;

- соблюдение требований Федерального Закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника;

- сохранение конфиденциальной полученной информации об особенностях развития ребёнка, истории семьи и специфике семейных взаимоотношений.

3.1.3. 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".

3.1.4. 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.

3.1.5. 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.

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

3.1.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 Договора.

3.1.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

3.1.10. Обследовать ребёнка специалистами психолого-педагогического консилиума и психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) по заявлению и с согласия родителей (законных представителей).

3.1.11. Осуществлять физкультурно-оздоровительную работу в соответствии с утверждённым годовым планом работы Детского сада.

3.1.12. Осуществлять оказание первой помощи Воспитаннику в Детском саду, проведение санитарно-противоэпидемических, профилактических мероприятий, создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления Воспитанника, для занятий физической культурой; обучать навыкам здорового образа жизни.

3.1.13. Разрешать родителю (законному представителю) находиться в группе вместе с ребёнком во время адаптационного периода.

3.1.14. Реализовывать:

- в полном объёме образовательную программу дошкольного образования, нести ответственность за деятельность Детского сада, за жизнь и здоровье Воспитанников во время образовательного процесса;

- в соответствии с целями и задачами, определёнными Уставом Детского сада дополнительные образовательные программы дошкольного образования и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные за пределами, определяющих его статус основной образовательной программы дошкольного образования с учётом потребности семьи и на основе Договора, заключённого между Детским садом и родителями (законными представителями).

3.1.15. Соблюдать условия настоящего Договора об образовании.

3.2 Обязанности родителей (законных представителей).

Заказчик обязан:

3.2.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к персоналу Детского сада и другим участникам образовательных отношений, не посягать на их честь и достоинство.

3.2.4. При поступлении Воспитанника в Детский сад и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Детскому саду необходимые документы, предусмотренные Уставом Детского сада.

3.2.5. Незамедлительно сообщать Детскому саду об изменении личных персональных данных.

3.2.6. Обеспечить посещение Воспитанником Детского сада согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников.

3.2.7. Не нарушать основные режимные моменты режима дня в Детском саду (утренняя гимнастика, прогулка, непрерывная образовательная деятельность, сон, питание).

3.2.8. Заблаговременно информировать Детский сад:

- об отсутствии Воспитанника в Детском саду (до 08.00ч. дня пропуска) в том числе по болезни,

- о предстоящем отпуске родителей (законных представителей) в письменном виде не менее чем за 3 дня до начала отпуска,

- о выходе Воспитанника в Детский сад после отсутствия, в том числе по прочим причинам (с целью бесперебойной организации питания Воспитанника).

3.2.9. Предоставлять в Детский сад медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка в течение 5-и календарных дней (за исключением праздничных дней, а также отсутствия

Воспитанника в Детском саду по независящим от родителей (законных представителей) причинам); и в течение 3-х календарных (в период неблагополучной эпидемической ситуации, подъёма простудных заболеваний) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.2.10. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя с отметкой в соответствующем журнале. В случае передачи права забирать ребёнка из Детского сада другим дееспособным лицам, достигшим 18-летнего возраста, необходимо написать заявление на право забирать ребёнка из Детского сада на имя заведующего.

3.2.11. Взаимодействовать с Детским садом по всем направлениям воспитания и обучения, оздоровления и коррекции ребенка, своевременно выполнять рекомендации воспитателей и специалистов Детского сада.

3.3.12. Своевременно разрешать возникающие вопросы, сообщать администрации Детского сада о нарушениях для немедленного их устранения.

3.3.13. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в размере и порядке, определенные в Договоре не позднее 20 числа текущего календарного месяца за текущий месяц.

3.3.14. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Детском саду, соразмерно количеству дней фактически осуществленных присмотра и ухода, фиксировано, в соответствии с режимом работы Детского сада не позднее 20 числа текущего месяца.

3.3. Права Детского сада

Исполнитель вправе:

Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

3.3.1. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной программы дошкольного образования Детского сада, наименование, объём и форма которых определены в Договоре (далее - дополнительные образовательные услуги).

3.3.2. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

3.3.3. Отчислить ребёнка из Детского сада при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Уставом, п. 2.3.1. настоящего Договора.

3.3.4. Закрывать Детский сад, группы на период текущего ремонта, аварийных работ, временного отсутствия водоснабжения, теплоснабжения, электроэнергии на основании приказа Учредителя.

3.3.5. Распределять воспитанников в другие Детские сады на период временного закрытия Детского сада.

3.3.6. Временно переводить ребёнка в другую группу Детского сада, с учетом санитарных требований, на период закрытия группы в виду аварийных ремонтных работ до их окончания.

3.3.7. Сокращать контингент детей с учетом санитарных требований на период временного отсутствия горячего водоснабжения.

3.3.8. Временно, с учётом санитарных требований, переводить ребёнка в другую группу при значительном уменьшении (более 50%) контингента воспитанников группы, которую посещает Воспитанник.

3.3.9. Запрашивать необходимые документы для получения льгот по оплате за присмотр и уход ребёнка и для получения компенсации родительской оплаты за присмотр и уход в Детском саду, на оформление личного дела Воспитанника.

3.3.10. Вносить предложения и рекомендации родителям (законным представителям) по совершенствованию развития, обучения, воспитания, оздоровления ребёнка в семье.

3.3.11. Приглашать родителей (законных представителей) на индивидуальные беседы, подгрупповые и групповые формы работы, организуемые с родителями (законными представителями) в соответствии с утвержденным планом взаимодействия Детского сада с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.3.12. Производить проверку оснований для получения льгот по родительской плате, на которые ссылается родитель (законный представитель). В случае выявления недостоверности сведений (документов), предоставленных родителями (законными представителями) для подтверждения права на получение льгот в соответствии с Положением, договором Детский сад вправе обратиться в суд за взысканием недополученных сумм родительской платы в установленном законом порядке.

3.3.13. Вести:

- консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья воспитанников и иную не противоречащую целям создания Детского сада деятельность;

- учет результатов освоения воспитанниками образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

3.3.14. Иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Права родителей (законных представителей).

Заказчик вправе:

3.4.1. Участвовать в образовательной деятельности Детского сада, рассмотрении и принятии локальных актов Детского сада, затрагивающих права и свободы воспитанников.

3.4.2. Родители (законные представители) воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов имеют право на обучение ребенка на дому.

3.4.3. Выбирать до завершения получения ребенком образования, с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии), формы получения образования и формы обучения.

3.4.4. 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 Детском саду, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

3.4.5. Знакомиться с Уставом Детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

3.4.7. Находиться с Воспитанником в Детском саду в период его адаптации в течение 14 календарных дней.

3.4.8. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Детского сада.

3.4.9. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами усвоения детьми образовательной программы дошкольного образования;

3.4.10. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребёнка.

3.4.11. Заслушивать отчёты заведующего, педагогов Детского сада о работе с детьми в группе, о привлечении и расходовании внебюджетных средств.

3.4.13. В целях защиты прав воспитанника, родители (законные представители) вправе:

- направлять в органы управления Детского сада обращения о применении к работникам Детского сада, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать незапрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

3.4.14. Защищать законные права и интересы ребенка, требовать уважительного отношения к ребёнку.

3.4.15. Вносить предложения по улучшению работы с детьми в группе, Детском саду, также по организации дополнительных образовательных услуг, в том числе на платной основе.

3.4.16. На освобождение от родительской платы и получение социальной поддержки по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в Детском саду, на основании предоставленных документов, подтверждающих данное право в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4.17. В целях материальной поддержки родителям (законным представителям) детей, посещающим Детский сад, выплачивается компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в Детском саду, в порядке и размере, определённом законодательством Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внёсших родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком.

3.4.18. Оказывать добровольное пожертвования Детскому саду, группе с целью приобретения необходимого имущества, укрепления и развития материально-технической базы Детского сада, охраны жизни и безопасности детей в период образовательного процесса, либо решения иных задач, не противоречащих уставной деятельности Детского сада и действующему законодательству Российской Федерации.

3.4.19. Получать методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь специалистов и педагогов Детского сада (по желанию родителей (законных представителей) или в случаях необходимости).

3.4.20. Иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4.21. Досрочно расторгнуть Договор об образовании с Детским садом.

4. Размер, сроки и порядок установления родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

4.1. Размер родительской платы (затрат на присмотр и уход за детьми в Детском саду) устанавливается соразмерно количеству дней фактически осуществленных присмотра и ухода фиксировано в соответствии с режимом работы Детского сада и пребыванием Воспитанника.

4.2. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в день на очередной финансовый год устанавливается приказом Управления образования Администрации города Димитровграда на основании постановления Администрации города Димитровграда Ульяновской области.

4.3. Расходы за присмотр и уход за ребенком родителей, освобожденных от оплаты за присмотр и уход за детьми в Детском саду, осуществляются из бюджета города Димитровграда.

4.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) детей на счет Детского сада, в отношении которого Управление образования Администрации города Димитровграда Ульяновской области выполняет функции и полномочия учредителя, по учету средств, полученных от приносящей доход деятельности, до 20 числа текущего календарного месяца.

4.5. Оплата родительской платы за присмотр и уход может осуществляться за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению родителя (законного представителя) с учётом фактического посещения Воспитанником Детского сада.

4.7. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счёт средств (части средств) материнского капитала (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учётом фактического посещения Воспитанником Детского сада на счёт территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования.

4.8. Споры родителей (законных представителей) и Детского сада, в отношении которого Управление образования Администрации города Димитровграда Ульяновской области выполняет функции и полномочия учредителя, касающиеся порядка внесения родительской платы, сроков внесения (в том числе нарушения сроков) решаются путем переговоров, а в случае их не достижения – в судебном порядке.

4.9. Родительская плата расходуется в строгом соответствии со структурой расходов, учитываемых при расчете размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Детском саду.

5. Порядок и условия предоставления льгот по родительской плате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования

- 5.1. Размер родительской платы с родителей (законных представителей), имеющих троих и более несовершеннолетних детей, составляет 50% от размера родительской платы в Детском саду.
- 5.2. От платы за присмотр и уход за детьми в Детском саду освобождаются родители, имеющие право на данную льготу.
- 5.3. В случае наличия у родителей (законных представителей) двух оснований для предоставления льгот по родительской плате, предусмотренных Положением о порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Детском саду, по конкретному ребенку им предоставляется только одна льгота по выбору.
- 5.4. Предоставление льгот по родительской плате осуществляется Детским садом на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих их право на льготу, поданных в Детский сад, предусмотренными действующими нормативно правовыми актами. Право на льготу, предусмотренные действующими нормативно правовыми актами, подтверждается родителем (законным представителем) по истечении необходимого срока со дня подачи заявления в Детский сад. Льготы по родительской плате предоставляются на период действия соответствующего основания.
- 5.5. В случае утраты родителем (законным представителем) оснований для предоставления льгот по родительской плате, родители (законные представители) обязаны уведомить об этом Детский сад в течение 10 рабочих дней со дня утраты основания для льготы или в течение 10 рабочих дней со дня, когда им стала известна утрата основания для льготы.
- 5.6. Родитель (законный представитель) вправе отказаться от применения установленных льгот.

6. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

- 6.1. Стороны Договора об образовании несут ответственность за соблюдение данного Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Основания изменения и расторжения договора

- 7.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 7.3. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения условий Договора или прекращения образовательных отношений.
- 8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 8.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 8.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Конфликтные ситуации и споры по настоящему Договору об образовании разрешаются на уровне Учредителя (Управления образования администрации города Димитровграда Ульяновской области).
- 8.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 8.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 8.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9. Реквизиты и подписи Сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 «Улыбка» города Димитровграда Ульяновской области»
433511, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Лермонтова, дом 45
Телефон: 8(84235) 2-04-57
ИНН/КПП 7302013665/730201001
ОГРН 1027300544259
Заведующий _____/О.Н. Якуняшева /

_____ г.

МП

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ г. Подпись: _____/_____ /

Родитель (лицо, его заменяющее)
Ф.И.О. _____
паспорт серия _____
дата выдачи _____ год
кем выдан _____

Дом. адрес: _____

телефон _____

Подпись _____/_____ /

« _____ » _____ г.

Даю согласие на проведение обследований (психологических, психолого-педагогических) моего ребенка или участие в таких обследованиях, получении информации о результатах проведенных обследований моего ребенка.

Дата: _____ г. Подпись: _____