**ДОГОВОР  
об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования**

г. Ярославль "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 214», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "\_16\_" декабря 2015 г. № 446/15 выданной Департаментом образования Ярославской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице исполняющего обязанности заведующего **Збаранской Татьяны Александровны**, действующего на основании Устава и "Заказчик", в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого 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 общеобразовательная программа дошкольного образования МДОУ «Детский сад № 214» (далее - ООПДО)

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_5\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации

10,5 - 12-часового пребывания

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Прием ребенка в детский сад осуществляется на основании Устава МДОУ «Детский сад № 214»

1.8. Режим посещения ребенком детского сада соответствует режиму работы детского сада.

1.9.Режим работы группы: с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00 (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни)

**II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2.Исполнитель имеет право на временное разобщение детей ввиде перевода в другую возрастную группу или другую образовательную организацию на период вакцинации детей.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании основной образовательной программы дошкольного образования МДОУ «Детский сад № 214».

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.6. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение первых 2-х часов по согласованию сторон при наличии медицинской справки.

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 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) 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, 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.

2.3.5. 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.

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу. Переукомплектовывать группы в течение учебного года, а также перевести ребенка в другую группу в летний период, во время карантинных мероприятий; с учетом их наполняемости, индивидуальных особенностей и темпов развития детей, на время разобщения при проведении вакцинации полиомиелита в возрастных группах.

2.3.10. Уведомить Заказчика за 5 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.11. 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.

2.3.12. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-х разовым питанием. Завтрак 8.25-8.50, 2 завтрак 10.00, обед 12.10-13.00, полдник 15.40-16.00, ужин 16.50-17.10

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником до 15 числа текущего месяца.

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

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

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8 ч. 30 мин. по телефону: 73 -56- 32

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. 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.

2.4.9. 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) устанавливается на основании приказа департамента образования мэрии г. Ярославля.

Исполнитель обязуется своевременно оповещать Родителя (законного представителя) об изменении размеров и сроков оплаты за присмотр и уход за детьми, предоставлять льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в детском саду в соответствии с нормативными правовыми документами с момента предоставления родителями (законными представителями) необходимых документов.

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, рассчитанная по формуле: Р.п.=С.д/д х К.д.п., где Р.п.- родительская плата, С.д/д - стоимость одного детодня, К.д.п. - количество дней посещения.

На основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и решения муниципалитета г. Ярославля № 401 от 02.10.2014 и приказа департамента образования Ярославской области № 10-нп от 25.03.2014 назначается и выплачивается компенсация части родительской платы. Для получения компенсации части родительской платы родителями (законными представителями) ребенка предоставляются в МДОУ «Детский сад № 214» следующие документы на 1 сентября текущего учебного года: заявление от родителя (законного представителя) о предоставлении компенсации, свидетельства о рождении ребенка, копию паспорта, документ подтверждающий регистрацию родителя на территории г. Ярославля по месту жительства или по месту пребывания, справка о совместном проживании родителя и ребенка (законного представителя), свидетельство о браке (расторжении брака) в случае несоответствия в свидетельстве о рождении ребёнка и в документе, удостоверяющем личность родителя (законного представителя).

Для многодетных семей - удостоверение многодетной семьи. В случае, когда в семье имеются дети, достигшие 18 лет и продолжающие обучение по очной форме, предоставляется справка из образовательной организации.

Для малоимущих семей, в которых один из родителей (законного представителя) является работником муниципального дошкольного образовательного учреждения; справка с места работы, справка органа социальной защиты населения Ярославля и Ярославской области

Для одиноких матерей – в свидетельстве о рождении отец отсутствует;

Семьи, потерявшие кормильца в местах ведения боевых действий – (федеральный закон №5-ФЗ от 12.01.1995) свидетельство о смерти одного из родителей (законных представителей) и документ, подтверждающий исполнение им обязанностей военной службы.

Семьи, в которых один из родителей (законных представителей) подвергался воздействию радиации – удостоверение, выданное органами социальной защит населения, и свидетельство о смерти, в случае смерти родителя (законного представителя)

Семьи, в которых один из родителей (законных представителей) является неработающим инвалидом 1 или 2 группы: копия трудовой книжки, документ об инвалидности.

3.3. Оплата производится в срок до 15-го числа текущего месяца в безналичном порядке на счет учреждения, указанный в п. IX, родительская плата вносится авансом.

3.4. Заказчик имеет право на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в учреждении при оформлении заявления и предоставления соответствующих документов.

**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 даты «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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. 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.

**VII. Особые условия**

7.1 Особые условия к настоящему Договору оговариваются в приложении к нему.

Родители (законные представители) воспитанника выражают свое согласие (несогласие) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение воспитанника специалистами и педагогами детского сада, на психолого-педагогическую диагностику готовности к началу школьного обучения.

**VIII. Срок действия договора**

8.1 Правоотношения возникают с момента фактического поступления ребенка в МДОУ «Детский сад № 214» на основании заявления родителя и приказа заведующего МДОУ «Детский сад № 214».

|  |  |
| --- | --- |
| **IX. Реквизиты и подписи сторон**  **Исполнитель**  муниципальное дошкольное образовательное учреждение  «Детский сад № 214»  (МДОУ «Детский сад № 214»)  150014, г. Ярославль,  Пр-кт Ленина, д.32  e-mail: yardou214@yandex.ru  ОКПО 21721330  ОГРН 1027600844193  ИНН/КПП 7606030292/760601001  ОКВЭД 85.32  ОКОГУ 4210007  ОКАТО 7840138000  БИК 047888001  ОКТМО 78701000  Реквизиты: департамент финансов мэрии города Ярославля (МДОУ «Детский сад № 214»), Л\с 803.03.313.5;  Р\сч. 40701810278883000001 в отделение Ярославль г.Ярославль.  ФИО руководителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Збаранская Татьяна Александровна  М.П | **Заказчик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (паспортные данные)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места жительства)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (контактный телефон)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

С уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 214» и другими документами, регламентирующими деятельность МДОУ «Детский сад № 214» ознакомлен(а):

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

(дата, подпись)

Второй экземпляр договора мною получен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись)

С порядком выплаты компенсации части родительской платы ознакомлен(а):

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

(дата, подпись)