

ДОГОВОР № _____

**между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
- детский сад № 93 г. Тверь и родителем (законным представителем)**

« » _____ 2023г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 93 (МБДОУ -детский сад № 93), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от 21 декабря 2016 года, серия 69Л01 № 0002000, регистрационный № 385, выданной Министерством образования Тверской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующей Мохнарыловой Нины Николаевны, действующей на основании Устава, утвержденного приказом начальника управления образования администрации города Твери 26.08.2014 года №697, с одной стороны, и мать (отец, законный представитель), именуемый в дальнейшем «Родитель»,

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

действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего(ей) ребенка _____

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

проживающего(ей) по адресу: _____

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет Договора:

1.1. Предметом договора является оказание МБДОУ - детский сад № 93 Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с муниципальным заданием, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, осуществление развития, дошкольного образования (от 1,6 до 8 лет), присмотра, ухода и оздоровления Воспитанника.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Обязанности Учреждения:

2.1. Зачислить ребенка в _____ группу по письменному заявлению Родителя при предоставлении следующих документов:

- Медицинской карты;
- свидетельства о рождении;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.2. МБДОУ обязуется создать условия для освоения основной образовательной программы дошкольного образования, а также осуществлять присмотр и уход за ребенком, принимаемым в МБДОУ, а Родитель обязуется вносить в установленном законодательством порядке и размерах

родительскую плату за присмотр и уход ребенка в МБДОУ, соблюдать Устав и другие локальные акты МБДОУ.

2.3. Обеспечивать, с учетом пребывания ребенка в Учреждении, Воспитанника необходимым сбалансированным 4-разовым питанием и дополнительным 2-м завтраком в 10.00, по утвержденному в установленном порядке 15 дневного меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.4. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.5. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части работы с персональными данными Заказчика и Воспитанника.

2.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12-часовое пребывание): пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с 7:00 до 19:00. Ежедневный прием детей с 7:00 до 8:00. Выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни.

2.7. Соблюдать настоящий договор.

3. Обязанности Родителя:

3.1. В соответствии со ст. 13 Закона «Об образовании Российской Федерации» заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка в раннем возрасте. В соответствии со ст. 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботится о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

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

3.3. Посещать родительские собрания, при необходимости являться в Учреждение по вызову администрации для индивидуальной педагогической беседы по учебно-воспитательному процессу.

3.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 14 рабочих дней, по мере необходимости.

3.5. Представлять документы, необходимые для зачисления ребенка в Учреждение.

3.6. Выполнять Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей.

3.7. Выполнять решения Учреждения.

3.8. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, со сменной одеждой и обувью, без признаков болезни и недомогания.

3.9. 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.

3.10. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенном в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.11. Ежедневно лично передавать воспитателю и забирать ребенка у воспитателя из Учреждения. В случае невозможности лично передавать и забирать ребенка письменно уполномочить иных лиц. Передача ребенка уполномоченному лицу осуществляется только при предъявлении им документа, удостоверяющего личность (на основании заявления, доверенности).

3.12. Информировать Учреждение лично или по телефону (44-40-27, 44-88-22) о причинах отсутствия ребенка до 8.30 часов текущего дня.

3.13. Представлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия ребенка по причинам: санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, семейные обстоятельства и в иных случаях.

3.14. Представлять справку после заболевания или отсутствия ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. В период карантина в ДОУ не более 3-

х дней с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.15. Предупреждать воспитателя о выходе ребенка в детский сад (после отпуска, больничного и т.д.) за один день до выхода, до 12.00 (по причине постановки на питание).

3.15. К уважительным причинам относятся:

- болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- закрытие ДОУ по причине карантина;
- нахождение ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- нахождение ребенка на домашнем режиме (согласно заявлению родителей);
- отпуск родителей (законных представителей) от пяти и более календарных дней, но не более трех месяцев в год, на основании их заявления.
- болезнь родителей (законных представителей), подтвержденная справкой учреждения здравоохранения; учебный отпуск родителей (законных представителей), подтвержденный справкой-вызовом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию.
- простой (временная остановка работы) на предприятии родителей не по вине работника (согласно представленной справке с предприятия);
- закрытие ДОУ, в том числе на ремонтные и (или) иные аварийные работы, согласно приказу ДОУ.

3.16. Сообщать в течение 3 дней об изменении фамилии ребенка, места жительства, контактных телефонов.

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

4. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

4.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 116,33 руб. (Сто шестнадцать рублей тридцать три копейки) в день за одного ребенка – для детей с 3 до 7 лет с 12 часовым режимом прибывания, для детей до 3 лет - 114 руб.09 коп. (сто четырнадцать рублей девять копеек), для детей группы кратковременного прибывания (с 6 - ти часовым прибыванием) – 60 руб. 70 коп. (шестьдесят рублей семьдесят копеек). Размер родительской платы устанавливается приказом Управления образования администрации города Тверь от 14.12.2022 года № 1074 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход в муниципальных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования, с 01 января 2022 года» в зависимости от возрастной группы, режима работы группы и нормативной численностью и воспитанников ДОУ.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования и расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником. Размер родительской платы является единым для всех образовательных организаций.

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

4.3. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.

4.4. Оплата производится не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

5. Права Учреждения:

5.1. Отчислить ребёнка из Учреждения в следующих случаях:

- по заявлению Родителя (законных представителей);
- расторгнуть договор с родителем (законным представителем) при условии невыполнения взятых на себя обязательств, уведомив его письменно об этом за 14 дней;
- при неоднократном невнесении родительской платы на содержание ребёнка (2 и более месяцев);

- если ребенок не посещает Учреждение без уважительных причин и без подтверждения документально (болезнь, отпуск, нахождение за пределами города Твери и прочее) более 90 дней.

5.1.1. Родителям (законным представителям) Учреждение направляет письменное уведомление об отчислении ребенка из Учреждения.

5.2. Вносить предложения Родителю по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.

5.3. Объединять детей в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- ремонт в группе;
- на время карантина;
- в летний период.

5.4. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов в случае ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

5.5. Учреждение не несет ответственности за сохранность тех личных вещей ребенка, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным.

5.6. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ДООУ по уважительным причинам, указанным в пункте 4.1. засчитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату. Днями непосещения считаются дни, следующие после уведомления родителей (законных представителей) администрации ДООУ о невозможности посещения ребенком ДООУ.

5.7. Возврат излишне уплаченной суммы родительской платы родителю (законному представителю) производится при выбытии воспитанника и ДООУ на основании следующих документов:

- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- заявления родителя (законного представителя);
- копии документа с указанием номера лицевого счета, открытого в кредитной организации;
- копия свидетельства о рождении ребенка.

5.8. При непосещении воспитанником ДООУ без уважительной причины перерасчет оплаты не производится.

5.9. В случае несвоевременного внесения Родителем платы на содержание ребёнка взыскать задолженность в судебном порядке.

5.10. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимся без попечения родителей, родительская плата не взимается.

6. Права Родителя:

6.1. Требовать от Учреждения соблюдения условий настоящего Договора.

6.2. Принимать участие в создании и работе органов самоуправления Учреждения в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных задач деятельности Учреждения.

6.3. В соответствии с планом работы заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов о работе с детьми.

6.4. Расторгнуть настоящий Договор с предварительным уведомлением об этом Учреждение.

6.5. Оказывать Учреждению добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

6.6. Для семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, размер родительской платы составляет от 20% до 50% от размера родительской платы, установленной в ДООУ. Право на льготу возникает с момента предоставления документов, подтверждающих наличие льготы. Право на льготу по родительской плате подтверждается родителем (законным представителем) ежегодно на начало календарного года, независимо от даты назначения указанной льготы. После прекращения оснований для предоставления льготы родитель (законный представитель) обязан уведомить об этом ДООУ в течение 14 дней.

6.7. Выбирать виды дополнительных услуг, предоставляемых Учреждением на бесплатной и платной основе.

6.8. Просить посещение ребенком Учреждения в гибком режиме на основании медицинского заключения и состояния здоровья, который определяется договором, заключенным между Учреждением и Родителем.

6.9. Просить перевод ребенка в другую группу в соответствии с возрастом ребенка и по усмотрению заведующей.

7. Взаимодействие Сторон

Исполнитель вправе:

- 7.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 7.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания и образования ребенка в семье.
- 7.3. Располагать на сайте детского сада фотографии воспитанников, отражающие воспитательно-образовательную работу МБДОУ (участие детей в утренниках, играх, развлечениях, непосредственно-образовательной деятельности, прогулок и экскурсиях)
- 7.4. Исполнитель не несет ответственность за сохранность тех личных вещей воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, часов, игрушек, принесенных из дома, и др.
- 7.5. Знакомиться с Уставом МБДОУ – детский сад № 93, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 7.6. Обеспечить соблюдение требований Федерального Закона от 27 июля 2006 г. N152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника, 519-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон 152-ФЗ» от 30 декабря 2020 года.

Заказчик вправе:

- 7.7. Принимать участие в работе органов самоуправления ДОУ: общего собрания родителей и т.д. – в соответствии с Уставом ДОУ.
- 7.8. Участвовать в реализации уставных задач, создания условий для деятельности ребёнка в ДОУ.
- 7.9. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и организации дополнительных платных услуг.
- 7.10. Выбирать виды дополнительных платных услуг для своего ребёнка при наличии и заключать отдельный договор для получения их ребёнком.
- 7.11. Посещать занятия, предварительно согласовывая свои посещения с заведующим ДОУ и уведомив воспитателя группы.
- 7.12. Заслушивать отчёты заведующего ДОУ и педагогов о работе с детьми.
- 7.13. Расторгнуть договор досрочно в одностороннем порядке при условии письменного уведомления ДОУ не менее чем за 7 календарных дней до даты расторжения, указанной в уведомлении.
- 7.14. Оказать помощь в улучшении организации учебно- воспитательного процесса, предметно – развивающей пространственной среды, ремонтных работах и озеленении прилегающей территории игровых участков для комфортного пребывания детей при обращении заведующего ДОУ либо по собственной инициативе.
- 7.15. Выполнять решения общего родительского собрания, органов государственно общественного управления ДОУ.
- 7.16. Требовать выполнения Устава ДОУ и условий настоящего договора.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента отчисления воспитанника из дошкольного учреждения.
- 8.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 8.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 8.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 8.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

8.6. Отчисление ребёнка в случаях расторжения или прекращения действия настоящего договора производится приказом заведующего ДООУ.

8.7. При расторжении или прекращении действия настоящего договора отношения сторон прекращаются со дня расторжения или прекращения действия договора, за исключением отношений связанных с финансовыми расчётами и ответственностью, которые прекращаются в момент их фактического исполнения каждой из сторон в полном объёме и размере

8.8. Размер платы на содержание ребёнка (среднемесячный размер родительской платы и стоимость одного дня пребывания ребёнка в ДООУ) подлежит изменению на основании постановления (приказа) Управления образования администрации города Твери, установившего иной размер данной платы.

8.9. Изменения и дополнения к настоящему договору производится в письменной форме в виде дополнительного соглашения к договору, которое вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

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

9. Адреса и реквизиты сторон:

Учреждение: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 93
Адрес: 170040, Тверская область, город Тверь, проспект Николая Короткова, 28-1
Телефон+7 (4822) 44-88-22
ИНН: 6904032261
КПП: 695001001
ОКТМО: 28701000001
e-mail: ds93@detsad.tver.ru

«Родитель»: (мать/отец, законные представители)

Ф.И.О. родителя:

Паспортные данные:

Телефон:

Адрес:

Дата подписания

Подпись

Заведующий

Н.Н. Мохнарылова

С локальными актами, регламентирующими деятельность учреждения, ознакомлен: _____

Один экземпляр договора получил на руки:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)