**ДОГОВОР № \_\_\_**

**об образовании по образовательным программам и предоставлении услуг по**

**присмотру и уходу при приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 97, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Демченко Любови Николаевны действующего на основании Устава, и родители (законные представители)

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

 (*ФИО родителя (законного представители)*
воспитанника(цы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *( фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)*

 в дальнейшем «Заказчик», заключили настоящий договор о нижеследующем:

 **1.Предмет договора:**

 1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязанности по осуществлению образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в группе для детей в соответствии с его возрастом.

 Исполнитель осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Исполнитель обеспечивает образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

 1.2. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязанности по присмотру и уходу за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в группе в соответствии с его возрастом.

 1.3. Исполнитель реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

 Срок освоения образовательной программы с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и до окончания образовательных отношений.

 Обучение в дошкольном учреждении с воспитанниками осуществляется в очной форме.
1.4.Исполнитель может осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием, на одинаковых при оказании и тех же услуг условиях.

 1.5.Образовательное учреждение функционирует в режиме полного дня с 12 часовым пребыванием детей с 7.00 до 19.00 часов и пятидневной рабочей недели, исключая праздничные и выходные дни.

 - продолжительность учебного года с 01 сентября по 31 мая;

 - продолжительность летней оздоровительной компании с 01 июня по 31 августа.

 **2. К компетенции Исполнителя относятся:**

2.1. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с современными педагогическими, санитарно-гигиеническими и эстетическими требованиями, а так же требованиями охраны жизни и здоровья детей.

 2.2.Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса..
2.3.Осуществление воспитательно - образовательного процесса в соответствии с Уставом.
2.4.Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья детей, психофизического здоровья воспитанников и для питания детей.

 **3. Исполнитель вправе:**

 3.1.Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля образовательной организации, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

 3.2.На защиту профессиональной чести и достоинства работников учреждения.

 3.3.Рассматривать жалобы и проводить дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения только в том случае, если жалоба на него будет подана в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

 3.4.Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

 3.5.Отстранять ребенка от посещения детского сада при проявлении признаков заболевания.

 3.6.В случае необходимости и в летний период объединять разные возрастные группы в связи с низкой наполняемостью, отпусками воспитателей, на время ремонта, другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами.

 3.7.Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического и сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого небрежного отношения с ребенком со стороны родителя.

 3.8.Проводить фото и видео съемку детей для оформления альбомов, стендов; размещения фотографий на сайте образовательной организации.

 **4. Заказчик имеет право:**

 4.1. Знакомиться с Уставом Исполнителя, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

 4.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами освоения образовательной программы своих детей.

 4.3.Защищать права и законные интересы воспитанников.

 4.4. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (медицинских, психологических, психолого-педагогических) воспитанников, 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 воспитанников.

 4.5. Принимать участие в управлении образовательной организации, в форме, определяемой Уставом.
4.6. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

 4.7. На получение компенсации части родительской платы, который имеет один из родителей (законных представителей), внесший родительскую плату, со дня зачисления ребенка в образовательную организацию и по день его отчисления из данной образовательной организации включительно.

 4.7.1 Компенсация полагается в следующих размерах:

 Компенсация за присмотр и уход за ребенком, посещающим государственные и муниципальные образовательные организации, выплачивается на первого ребенка в размере 20 процентов от суммы, внесенной родителями (законными представителями) родительской платы, установленной в соответствующей образовательной организации, на второго ребенка - в размере 50 процентов от суммы, внесенной родителями (законными представителями) родительской платы, установленной в соответствующей образовательной организации, на третьего ребенка и последующих детей в семье - в размере 100 процентов от суммы указанной родительской платы, внесенной родителями (законными представителями), и порядок выплаты этой компенсации устанавливаются Правительством Тверской области.

На основании Постановления администрации города Твери от 28.12.2018 № 1662 « О внесении изменений в постановлении администрации города Твери от 15.05.2015 № 662»О предоставлении льгот по оплате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных учреждениях города Твери, осуществляющих образовательную программу», приказа № 1478 от 29.12.2018г. Управления образования администрации г. Твери потребитель имеет право на выплату муниципальной компенсационной части родительской платы за присмотр за присмотр и уход за ребёнком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях города Твери, за счёт средств местного бюджета.

Размер муниципальной компенсации устанавливается в процентах от внесенной родительской платы за присмотр и уход за ребенком и выплачивается следующим категориям граждан:

а) родителю (законному представителю), имеющему 3-х и более несовершеннолетних детей (до 18 лет):

|  |  |
| --- | --- |
| На 1-го ребенка | На 2-го ребенка |
| 40% | 25% |

б) родителю (законному представителю), являющегося работником МОУ и получающего заработную плату по группам должностей работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

|  |  |
| --- | --- |
| На 1-го ребенка | На 2-го ребенка |
| 56% | 35% |

в) родителю (законному представителю), имеющего детей с ограниченными возможностями здоровья и посещающих МОУ:

|  |  |
| --- | --- |
| На 1-го ребенка | На 2-го ребенка |
| 40% | 25% |

 4.7.2. Компенсация носит заявительный характер. Компенсация начисляется с момента письменного обращения родителя (законного представителя) но не ранее даты зачисления ребенка в образовательную организацию и по день его отчисления из данной образовательной организации включительно. Период обращения за компенсацией ограничивается сроком пребывания ребенка в детском саду. За периоды, предшествующие дате обращения за ней родителями, компенсация не выплачивается.

 При наступлении обстоятельств, влекущих отмену выплаты муниципальной компенсационной части родительской платы, родители (законные представители) обязаны незамедлительно уведомить об этом руководителя ДОУ.

 4.7.3 Заявление о выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком подается одним из родителей (законных представителей) в образовательную организацию, которую посещает ребенок (дети), по установленной форме. К заявлению прилагаются следующие документы:

 - копия паспорта родителя (законного представителя)

 - копия свидетельства о рождении (усыновлении) ребенка и копии свидетельств о рождении (усыновлении) предыдущих детей;

- свидетельство о заключении (расторжении) брака;

- реквизиты расчетного счета открытого в кредитной организации;

- справка из соц. защиты (для многодетных семей).

 Право на получении муниципальной компенсационной части родительской платы имеет один из родителей (законных представителей) внёсших родительскую плату за присмотр и уход за детьми, при наличии заявления и соответствующих документов, необходимых для получения муниципальной компенсационной части родительской платы:

 - письменное заявление одного из родителей (законных представителей);

 - для родителя (законного представителя), имеющего 3-х и более несовершеннолетних детей: копии свидетельств о рождении детей;

 - для родителя (законного представителя), являющегося работником МОУ и получающего заработную плату по группам должностей работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала: справка с места работы;

- для родителя (законного представителя), имеющего детей с ограниченными возможностями здоровья и посещающих ДОУ: копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;

 При разных фамилиях родителей и ребенка предоставляются копии документов, подтверждающих родство.

 4.7.4 При выплате компенсации родителям (законным представителям), чьи дети посещают образовательное учреждение, учитываются дни посещения ребенком данной образовательной организации в истекшем месяце.

 Компенсация части родительской платы перечисляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика (родителя, законного представителя) согласно заявлению о выплате компенсации части родительской платы.

 4.7.5 Основанием для отказа в назначении компенсации является непредставление вышеперечисленных документов либо наличие в представленных документах недостоверных сведений. В случае устранения причины отказа в назначении компенсации родители (законные представители) имеют право обратиться повторно в образовательную организацию для назначения компенсации. Также родитель (законный представитель) имеет право на отказ от компенсации части родительской платы, подтверждающий письменным заявлением об отказе сказанием причин отказа.

 4.7.6. Компенсация части родительской платы выплачивается за счет субвенции из областного бюджета на осуществление государственных полномочий Тверской области по предоставлению компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

 4.7.7. При наличии заключенного договора между кредитной организацией и муниципальным бюджетным образовательным учреждением на перечисление денежных средств физическим лицам ,Заказчик (Родитель, законный представитель) обязан открыть расчетный счет в данной кредитной организации для перечисления денежных средств.

 4.8. Заказчик имеет право на обжалование действий (бездействия) должностного лица Исполнителя в следующих случаях:

 • нарушение сроков реализации образовательной программы;

 • отказ Исполнителя от выполнения функций, связанных с его основным видом деятельности.

 **5. Заказчик обязан:**

5.1.Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка дошкольного учреждения, требования локальных нормативных актов, порядок регламентации образовательных отношений между дошкольным учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

 5.2. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников дошкольного учреждения.

 5.3.Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Самостоятельный приход ребенка в образовательное учреждение не допускается. Администрация не несет ответственности за детей, оставленных у ворот или дверей образовательной организации, о фактах такого отношения к детям будет сообщаться  в комиссию по делам несовершеннолетних. В исключительном случае, на основании доверенности, заверенной у нотариуса, забирать ребёнка имеет право взрослый старше 18 лет.

 5.4.Информировать Исполнителя в случае невозможности посещения ребёнком дошкольного учреждения по телефону: 44-64-88, не позднее, чем за 3 дня, а в случае болезни ребёнка - в первый день болезни. При отсутствии ребёнка более 5-и дней, для дальнейшего посещения образовательного учреждения, Родители обязаны представить справку от врача в соответствии с действующим СанПиН. При отсутствии данной справки ребенок не допускается в детский сад. Перед приходом воспитанника (цы) в детский сад после отсутствия, необходимо предупредить воспитателя или медицинского работника о выходе ребенка в детский сад до 12-00 перед днем прихода(посещения).

 5.5.В случае необходимости пребывания ребенка на домашнем режиме по состоянию здоровья необходимо к заявлению приложить справку медицинского учреждения с указанием конкретных сроков пребывания на домашнем режиме.

 5.6.В случае развода родителей или раздельного их проживания оба родителя так же имеют права на ребенка и несут ответственность за соблюдение родительского договора (приводить ребенка в детский сад, забирать его, принимать участие в жизни детского сада и т.д). Основанием для ограничения родительских прав на ребенка в детском саду может служить только решение суда. Для этого одному из родителей необходимо написать заявление на имя заведующего детским садом и предоставить копию Постановления судебного органа.

 5.7.Не въезжать на территорию образовательной организации на автомобильном транспорте и не загромождать автомобильным транспортом дорогу, прилегающую к территории детского сада

 5.8. Своевременно сообщать об изменении места жительства, контактных телефонах.

 5.9. Заказчик (родитель, законный представитель) обязан в случаи смены фамилии имя отчества Заказчика (родителя, законного представителя); изменения реквизитов расчетного счета и кредитной организации; смены фамилии имя отчества ребенка (воспитанника), посещающего образовательное учреждение сообщить Исполнителю в течении 30 календарных дней с момента изменения данных и предоставить подтверждающие документы, с целью документального переоформления всех документов, касающихся Заказчика (родителя , законного исполнителя) и его воспитанника(цы).

 **6. Оплата услуг:**

6.1. За присмотр и уход за ребенком устанавливается плата, взимаемая с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата). Порядок определения размера платы на 1 ребенка в день за присмотр и уход за ребёнком устанавливается Администрацией г. Твери в лице Управления образования. Данный размер суммы платы не является строго фиксированным и носит временный характер и может меняться согласно постановлению Администрацией г. Твери в лице учредителя Управления образования г. Твери. Плата вносится ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет организации согласно выданной квитанции на оплату родительской платы за текущий период.

 6.2 Размер родительской платы в месяц определяется путем умножения утвержденного размера родительской платы на 1 ребенка в день на количество дней посещения ребенком образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу. По истечении указанного срока размер платы подлежит пересмотру в соответствии с приказом Учредителя, о чем исполнитель обязан уведомить Заказчика под роспись не позднее указанного срока дня изменения родительской платы.

 6.3. За присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией плата не взимается.

 6.4. В родительскую плату не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Исполнителя.

 6.5 Образовательное учреждение обязано возвращать Заказчику (родителю, законному представителю) сумму неиспользованных средств родительской платы, перечисленную на лицевой счет учреждения, в случае прекращения получения ребенком услуг по содержанию- в связи с отчислением, в связи с истечением срока действия договора либо в случае расторжения договора на основании письменного заявления Заказчика (родителя, законного представителя) с приложением следующих документов:

- копия паспорта родителя(законного представителя)

- копия свидетельства о рождении (усыновлении ) ребенка

- свидетельство о заключении (расторжении) брака;

- реквизиты расчетного счета открытого в кредитной организации;

6.6 В случае неуплаты родительской платы Заказчиком (родителем, законным представителем) Исполнитель имеет право направить Заказчику (родителю, законному исполнителю) письменную претензию об уплате задолженности в указанные сроки. (направление претензии производится путем личной передачи под роспись, либо отправки через Почту России заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения);

 Если Заказчик (родитель, законный представитель) не погасит задолженность в требуемые сроки, то Исполнитель будет вынужден обращаться в суд. Споры с участием граждан рассматриваются в судах общей юрисдикции по месту жительства родителя.

 **7. Срок действия и порядок расторжения договора:**

 7.1. Срок действия договора со дня его заключения сторонами и до прекращения образовательных отношений.

 7.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника в случае:
7.2.1.Получения образования (завершением обучения).

 7.2.2.Досрочно:
• по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;

 • по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

 **8. Дополнительные условия:**

 8.1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

 8.2. При изменении условий договора, размере родительской платы стороны заключают дополнительное соглашение к настоящему договору.

8.3. Стороны обязуются своевременно, в письменной форме, уведомлять друг друга об изменении адресов, телефонов и банковских реквизитов.

 **9. Ответственность сторон:**

 9.1. Исполнитель несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

 • за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции,
• за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом,
• за жизнь и здоровье воспитанников;

 • за нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.

 воспитанников.
9.2. Заказчик несёт ответственность за выполнение условий договора.

**10. Адреса, реквизиты и подписи сторон.**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик | Исполнитель |
| Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прописан по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   | МБДОУ детский сад № 97ИНН/КПП 6904031155/695001001 ОГРН 1026900567319Адрес: Тверь пр-т Николая Корыткова д.32а тел 35 08 65 Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_/ Демченко Л.Н./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП  |

 В соответствии с ФЗ «О персональных данных» от 27.07.06 №152-ФЗ даю свое согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка на период действия данного договора любым, не запрещенным законом способом.

 С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

 Документы, указанные в заявлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ получены в полном объеме. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Л.Н. Демченко/ «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.
 *(подпись) (расшифровка подписи)*

МП

**Второй экземпляр договора получен на руки**
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.
 *(подпись) (расшифровка подписи)*