

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Орловское

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Орловский учебно-воспитательный комплекс» муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым, в лице директора Шеремет Раисы Михайловны, действующего на основании Устава, с одной стороны и

_____ (фамилия имя и отчество полностью, с указанием степени родства - мать, отец и т.д.)

именуемый в дальнейшем «Родитель (законный представитель)», действующий в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия имя и отчество ребёнка, число, месяц и год его рождения)

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования); содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход в структурном образовательном подразделении «Детский сад «Непоседы» по адресу: 296043, Республика Крым, Красноперекопский район, с. Орловское, ул. Юбилейная, д.1 (далее – Учреждение).

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Орловский учебно-воспитательный комплекс» муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым, утверждена приказом № 290 от 27.08.2019 г.

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

1.5 Режим пребывания воспитанника в Учреждении: с 7.30 до 18.00. Выходные дни: суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни Российской Федерации и Республики Крым.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности с _____ языком обучения.

2. Обязанности сторон

2.1. «Учреждение» обязуется:

2.1.1. Зачислить ребенка в Учреждение на основании:

- направления;
- заявления о приеме;
- медицинской карты;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.1.2. Обеспечить:

- защиту ребенка от всех форм физического и психологического насилия;
- уважение чести и достоинства ребенка;
- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка;

- развитие его творческих способностей и интересов;
- индивидуальный подход к ребенку с учетом особенностей его развития.
- 2.1.3. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.
- 2.1.4. Организовывать предметно-развивающую среду в Учреждении в соответствии с видом и категорией.
- 2.1.5. Проводить непосредственную образовательную деятельность с детьми в соответствии с утвержденным расписанием и учебной программой, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения в соответствии с требованием СП 2.4.3648-20 № 28 от 28 сентября 2020 года.
- 2.1.6. Учреждение совместно с медицинскими работниками создает условия для охраны здоровья воспитанников, проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, контролирует состояние здоровья воспитанников.
- 2.1.7. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития (согласно требованиям СП 2.4.3648-20 № 28 от 28 сентября 2020 года, а также в соответствии с действующими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления): 4-х разовое питание в соответствии с установленным графиком приема пищи.
- 2.1.8. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителя (законного представителя) по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), в иных случаях.
- 2.1.9. Оказывать квалифицированную помощь Родителю (законным представителям) в воспитании и обучении ребенка, коррекции имеющихся отклонений в его развитии в рамках компетенции Учреждения с согласия родителей (законных представителей).
- 2.1.10. При приеме ребенка в Учреждение ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса (на основании Закона РФ «Об образовании»).
- 2.1.11. Информировать родителей (законных представителей) ребенка об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения, а также о выводе ребенка на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию.
- 2.1.12. Разрешить не посещать Учреждение до 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) без уважительных причин и без предоставления справки от врача согласно требованиям СП 2.4.3648-20 № 28 от 28 сентября 2020 года.
- 2.1.13. Уважать права и достоинство ребенка и его Родителей (законных представителей).
- 2.1.14. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 1-го июня по 1 сентября текущего года.
- 2.1.15. Соблюдать настоящий договор.

2.2. Родитель (законные представители) обязуется:

- 2.2.1. Соблюдать Устав МБОУ Орловский УВК и настоящий договор.
- 2.2.2. Своевременно предоставлять необходимые документы и справки.
- 2.2.3. Вносить плату за содержание ребенка в Учреждении не позднее 10 числа текущего месяца после получения квитанции. Размер оплаты за содержание ребенка в Учреждении устанавливается в соответствии с действующими нормативными актами на момент подписания договора.
- 2.2.4. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка. 2.2.5. Лично передавать (после проведения утреннего фильтра) и забирать ребенка у воспитателя, не поручая это лицам, не достигшим 18 летнего возраста. В случае невозможности передачи ребенка родственникам, структурное образовательное подразделение сообщает об этом в Отдел полиции по г. Красноперекопску и Красноперекопскому району, и ребенок, как безнадзорный, передается сотруднику Органов внутренних дел.
- 2.2.6. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви, не приходить за ребенком в нетрезвом виде.

- 2.2.7. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребенка; его болезни не позднее 8.10 ч первого дня отсутствия.
- 2.2.8. После перенесенного ребенком заболевания, а также при отсутствии ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставить в Учреждение справку от врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней. При отсутствии данной справки ребенок не допускается в Учреждение.
- 2.2.9. Не приносить в Учреждение и не оставлять в группе лекарственные препараты (для профилактических мер).
- 2.2.10. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждение на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летней период, в иных случаях по согласованию с руководителем Учреждения.
- 2.2.11. Оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач.
- 2.2.12. Не нарушать основные режимные моменты Учреждения (прием детей с 7.30 до 8.10).
- 2.2.13. Выполнять решения общего и групповых родительских собраний.
- 2.2.14. Уважать честь и достоинство работников Учреждения.

3. Права сторон

3.1. Учреждение имеет право:

- 3.1.1. Отчислить ребенка из учреждения в следующих случаях:
- по заявлению родителей (законных представителей);
 - при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.
- 3.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- 3.1.3. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях (по согласованию с родителями):
- при уменьшении количества детей;
 - на время карантина;
 - в летний период.
- 3.1.4. При уменьшении количества детей в летний период объединять группы.
- 3.1.5. Выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания детей, работая в тесном контакте с родителями.
- 3.1.6. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников Учреждения.
- 3.1.7. Самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой план работы Учреждения, учебный план, календарный учебный график.
- 3.1.8. Выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения воспитанников, а также методические пособия.
- 3.1.9. Реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключаемого между Учреждением и Родителями (законными представителями).
- 3.1.10. Оказывать услуги дошкольного образования в соответствии с образовательной программой разработанной и утвержденной Учреждением, на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования, парциальных, и технологий по приоритетным направлениям деятельности Учреждения и ФГОС дошкольного образования к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.
- 3.1.11. Принимать меры для обеспечения сохранности личного имущества ребенка в Учреждении. Учреждение не несет материальной ответственности за подручные средства передвижения ребенка (санки, коляски и др.), игрушки, принесенные из дома, драгоценные украшения, мультимедийную технику, мобильные телефоны.

3.2. Родитель (законные представители) имеет право:

3.2.1. Принимать участие в работе педагогического совета Учреждения, Управляющего совета и иных формах управления.

3.2.2. Участвовать в мероприятиях Учреждения вместе со своим ребенком (детские праздники, конкурсы, досуги, итоговые и открытые занятия).

3.2.3. Принимать участие в работе родительских собраний, в организации открытых дней для родителей, семинаров и клубов.

3.2.4. Заслушивать отчеты администрации и педагогов о работе учреждения

3.2.5. Требовать выполнения Устава и условий настоящего Договора.

3.2.6. Оказывать помощь в проведении и оформлении детских вечеров, досугов и праздников, благоустройстве территории.

3.2.7. На получение компенсации, исходя из среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, ежегодно устанавливаемым Советом министров Республики Крым.

4. Стоимость услуг и порядок оплаты

4.1. За содержание Воспитанника в Учреждении Родитель вносит родительскую плату.

4.2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в Учреждении, реализующем образовательные программы дошкольного образования, устанавливается на основании Распоряжения управления образования и молодежи администрации Краснопереконского района и составляет:

- для групп раннего возраста (режим пребывания 10,5 часов) – 100,00 руб. в день на 1 ребенка;

- для групп дошкольного возраста (режим пребывания 10,5 часов) - 117,00 руб. в день на 1 ребенка.

4.3. Размер родительской платы может изменяться и пересматриваться в случаях:

4.3.1. Изменения законодательства, регулирующего вопросы установления родительской платы и содержания воспитанников в дошкольных учреждениях.

4.3.2. Изменения цен на товары и услуги.

4.4. Родительская плата не взимается:

а) в случае болезни Воспитанника при наличии справки из медучреждения;

б) отдыха Воспитанника в течение отпуска родителей (законных представителей) при наличии заявления родителей, и справки с места работы, подтверждающей законный отпуск;

в) отсутствия воспитанника в Учреждении в течение летнего оздоровительного периода согласно заявлению родителя (законного представителя) воспитанника;

г) в случае отсутствия ребенка в Учреждении, вне зависимости от длительности отсутствия по причине карантина в Учреждении, ремонтных и (или) аварийных работ в Учреждении, принятия решения уполномоченными органами и (или) руководителем Учреждения решения о закрытии (приостановке деятельности) Учреждения.

4.5. Периоды отсутствия Воспитанника в Учреждении по основаниям пп.4.4. а) настоящего Договора должны быть подтверждены оригиналами документов, выданных медицинской организацией (медицинским учреждением), подтверждающими факт болезни Воспитанника.

4.6. Периоды отсутствия Воспитанника в Учреждении по основаниям пп.4.4. б) настоящего Договора должны быть предварительно, не позднее, чем за один рабочий день до начала отдыха, подтверждены письменным заявлением его Родителя на имя руководителя Учреждения.

4.7. Родитель обязуется ежемесячно до 10 числа текущего месяца оплатить начисленную родительскую плату, предоставив квитанцию об оплате воспитателю группы для регистрации в журнале установленного образца.

5. Особые условия договора

5.1. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон. Изменения, дополнения к договору оформляются в письменном виде в форме приложения к нему.

5.2. Настоящий договор может быть досрочно расторгнут по соглашению сторон, либо по причинам, предусмотренным действующим законодательством.

5.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор заключен на срок с «___» _____ 20__ г. и до «___» _____ 20__ г.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле ребенка, другой - у Родителя (законных представителей).

7. Подписи и адреса сторон

УЧРЕЖДЕНИЕ:

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение «Орловский
учебно-воспитательный комплекс»
муниципального образования
Красноперекопский район Республики Крым

Юридический адрес/почтовый адрес:
296043, РК, Красноперекопский р-н, с.
Орловское, ул. Юбилейная, 2
Банковские реквизиты: ОТДЕЛЕНИЕ
РЕСПУБЛИКА КРЫМ БАНКА РОССИИ/УФК
по Республике Крым г. Симферополь
ЕКС 40102810645370000035
к/с 03234643356230007500
БИК 043510001
л/с 20756Щ97940 (21756Щ97940)
ИНН 9106007394
КПП 910601001
ОГРН 1149102175750
БИК 013510002
Тел/факс (36565)93236
E-mail: orlovskij_uv@krpero.rk.gov.ru

Директор МБОУ Орловский УВК

(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

РОДИТЕЛЬ (законный представитель)

Родитель: мать (отец, законный представитель)

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт серия _____ № _____ выдан

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

Родитель (законный представитель)

(подпись) (расшифровка подписи)

Второй экземпляр договора получен на руки

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)