

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-
личностного направления развития воспитанников №19 «Ивушка»
города Буденновска Буденновского района».

« ____ » _____ 2014 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников №19 «Ивушка» города Буденновска Буденновского района», именуемое в дальнейшем «Учреждение» на основании Лицензии на право ведения образовательной деятельности (регистрационный номер 2977 от 30 марта 2012 года, серия РО № 043335, срок действия – бессрочно), в лице заведующего Марковой Светланы Михайловны, действующей на основании Устава, далее «Исполнитель» с одной стороны, и

ФИО родителя (законного представителя)

далее «Заказчик».

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

проживающим по адресу: _____,

зарегистрированным по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса),

Именуемый в дальнейшем «Воспитанник», зачисленным в Учреждение с _____ (приказ № ____ от _____ г.), в соответствии с: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» Семейным кодексом Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом Договора являются разграничения прав и обязанностей Сторон в совместной деятельности по реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка.

1.2. По настоящему Договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по образованию, присмотру и уходу за ребенком.

1.3. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности.

1.4. Основные цели и задачи Учреждения

1.4.1. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Целью образовательной деятельности в Учреждении является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста

1.4.2 Основные задачи Учреждения:

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение, познавательно-речевого, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;
- воспитание, с учётом возрастных категорий воспитанников, гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

- 2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику знакомиться с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- 2.1.2. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 2.1.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов, осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития, заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.
- 2.1.4. Осуществлять образовательную деятельность по основной общеобразовательной программе дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой Учреждением самостоятельно в соответствии с ФГОС ДО. Форма обучения – очная. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования «Детство»
- 2.1.5. Организовывать предметно - развивающую среду (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки и др.).
- 2.1.6. Обеспечивать Воспитанника необходимым четырехразовым сбалансированным питанием в соответствии с СанПиН.
- 2.1.7. Устанавливать график посещения ребенком Учреждения: понедельник-пятница, с 7-30 до 17-30 (10 часов), группа полного рабочего дня с 7-00 до 19-00 (12 часов).
- 2.1.8. Сообщать Заказчику о болезни Воспитанника и обеспечить надлежащий уход за ребенком до прихода родителей.
- 2.1.9. Сохранять место за Воспитанником в случае его отсутствия, по болезни, карантина, а так же в случае санаторно-курортного лечения, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам, в летний период, сроком до 75 календарных дней, на основании заявления родителей (законных представителей).
- 2.1.10. Обеспечивать сохранность имущества ребенка, **за исключением тех личных вещей воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно:**
- мобильных телефонов, планшетов;
 - драгоценных украшений;
 - игрушек, принесенных из дому.
- 2.1.11. Переводить ребенка в следующую возрастную группу.
- 2.1.12. Обеспечить создание и ведение официального сайта в сети "Интернет".
Адрес официального сайта: www.mdou-19-ivuschk.my1.ru
- 2.1.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки данных заказчика и воспитанника.

2.2. Исполнитель имеет право:

- 2.2.1. Осуществлять бесплатное дошкольное образование воспитанника.
- 2.2.2. При отсутствии ребёнка более 5 дней не принимать его без медицинской справки.
- 2.2.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим, заместителем заведующего по воспитательной и методической работе).
- 2.2.4. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.2.5. Информировать службы социальной защиты о случаях физического, психического, насилия оскорбления, отсутствия заботы, грубого небрежного отношения к ребенку со стороны родителей (законных представителей).
- 2.2.6. Требовать от Заказчика согласно настоящему договору своевременной оплаты за содержание ребенка в МДОУ до 15 числа текущего месяца в размере, установленном Постановлением администрации Буденновского муниципального района Ставропольского края.
- 2.2.7. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации по его ходатайству, направленному на имя заведующего в письменной форме.
- 2.2.8. Привлекать родителей к участию в мероприятиях, проводимых в МДОУ: родительских собраниях, конференциях, родительских клубах, развлечениях, праздниках, досугах, дней

здоровья и др.

2.3. Заказчик имеет право:

- 2.3.1. Отстаивать честь и достоинство Организации и его сотрудников в суде.
- 2.3.2. Требовать от Исполнителя выполнение условий настоящего Договора
- 2.3.3. Знакомиться с Уставом, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- 2.3.4. Защищать законные права и интересы ребёнка.
- 2.3.5. Избирать и быть избранным в члены органа самоуправления Учреждения, родительский комитет группы и учреждения. Получать информацию и заслушивать отчеты о деятельности Родительского комитета.
- 2.3.6. Получать от Исполнителя информацию о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.3.7. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Воспитаннику, за рамками образовательной деятельности на бесплатной основе.
- 2.3.8. Получать в установленном законодательством порядке компенсацию части платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.3.9. Знакомиться с ходом и содержанием образовательной деятельности.
- 2.3.10. Заслушивать публичные отчеты заведующего;
- 2.3.11. Присутствовать совместно с администрацией Организации на занятиях с ребенком в детском саду, предварительно согласовав посещение с заведующим учреждения, на основании письменной договоренности, которая оформляется не позднее, чем за 1 день до дня присутствия Родителя в группе.
- 2.3.12. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, давать согласие на их проведение и участие, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах обследований.
- 2.3.13. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач.
- 2.3.14. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в Организации, в виде пожертвований, в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ.

2.4. Заказчик обязан:

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм этики общения, проявлять уважение ко всем работникам и другим воспитанникам их родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Выполнять условия настоящего договора.
- 2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении до 15 числа каждого месяца.
- 2.4.4. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В исключительном случае забирать ребенка имеет право лицо старше 16 лет, на основании письменного заявления Заказчика, заверенного нотариусом.
В случае передоверия ребенка, Заказчик обязан написать в письменной форме заявление на имя заведующего МДОУ с указанием данных доверенных лиц, с предоставлением копий документов, удостоверяющих личность (ближайшие родственники, бабушки, дедушки).
- 2.4.5. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания. (Выявленные при утреннем фильтре дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются).
- 2.4.6. Заботиться о здоровье ребёнка, сообщать об инфекционных заболеваниях, не приводить заболевшего ребёнка в Учреждение, своевременно обращаться в лечебное учреждение, при отсутствии ребёнка более 5 дней предоставлять медицинскую справку.
- 2.4.7. **В случае заболевания ребенка (отсутствия по другим причинам) следует своевременно информировать об этом медицинскую сестру по телефону 3-26-51 или воспитателя.**
- 2.4.8. В день выписки ребенка после болезни **обязательно известить** медсестру о дне прихода ребенка в детский сад (для постановки его на питание).

2.4.9. Обеспечить ребенка одеждой и обувью, отвечающим санитарным требованиям: для музыкальных и физкультурных занятий – чешками, спортивной формой для зала, и облегченной одеждой и обувью для занятий на улице.

2.4.10. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям образовательной деятельности ребенка.

2.4.11. Соблюдать особый режим пребывания ребенка в МДОУ в период адаптации в зависимости от степени адаптации ребенка.

В зависимости от степени адаптации особый режим пребывания ребенка в МДОУ может сокращаться или продлеваться. Особый режим может быть установлен также после болезни ребенка в период адаптации к МДОУ и после длительного заболевания ребенка.

2.4.12. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.4.13. Защищать права и законные интересы ребенка.

2.4.14. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.4.15. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги и другое).

3. 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) составляет _____ руб. на основании Постановления администрации Буденновского муниципального района Ставропольского края.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в срок до 15 числа каждого месяца.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Окончание срока действия Договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров на уровне Учреждения, отдела образования, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны и будут являться его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон. Все дополнения и изменения, внесенные в настоящий Договор в одностороннем порядке, не имеют юридической силы.

5.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон одной из сторон настоящий Договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Договор действует с момента его подписания, может быть изменен по соглашению сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны.

6.3. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с данным Договором, стороны разрешают путем переговоров, а в случае не достижения согласия - в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении воспитанника в образовательную организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления ребенка из Учреждения.

8.2. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой стороны.

8.3. Стороны обязуются извещать друг друга о смене реквизитов, адресов, телефонов и иных существенных изменениях.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента зачисления ребенка в Учреждение и действует до выпуска ребенка из Учреждения.

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Исполнитель: муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников №19 «Ивушка» города Буденновска Буденновского района»
Адрес: 356805 Ставропольский край, г. Буденновск, микрорайон 1.
Телефон: 8 (86559) 3-20-32, 3-26-51
Адрес электронной почты: **Sad_19_26bud@mail.ru**
Адрес сайта: **www.mdou-19-ivuschka.my1.ru**
Заведующий: **Маркова Светлана Михайловна**
Банковские реквизиты:
ОГРН: 1022603226997
ИНН: 2624022432
КПП: 262401001
БИК: 040702001
р/с: 40701810600021000149 ГРКЦ ГУ Банка России по СК г. Ставрополь

Подпись _____

Дата _____ 2014 г.

Печать

Заказчик:

_____ (фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные:

серия _____ № _____

выдан _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Подпись: _____

Дата _____ 20 ____ г.

Отметка о получении 2 экземпляра родителем: _____

Дата: _____ 20 ____ г.

Заявление - согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных

Заведующему МДОУ детский сад № 19
Марковой С. М.

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел. _____

Я, _____,

ФИО (Законный представитель)

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения)

Паспорт _____ № _____ выдан _____

«__» _____ 20__ г. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 ФЗ «О персональных данных» даю согласие МДОУ детскому саду № 19 «Ивушка» г. Буденновска Буденновского района, на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- фотографии детей.

Данные могут быть переданы:

- в отдел образования администрации Буденновского муниципального района;
- детскую поликлинику;
- сайт детского сада № 19.

В целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников № 19 «Ивушка» города Буденновска Буденновского района», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а так же с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении неопределенного срока. Согласие может быть отозвано в любое время на основании моего письменного заявления.

" ____ " _____ 20__ г _____ (_____))
(подпись) (Ф.И.О.)