ДОГОВОР

об образовании по образовательной программе
дошкольного образования г.Ангарск « » 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18 (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 14 марта 2016 г., Серия 38Л01 № 0003359, регистрационный № 9033, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Толкачевой Анны Вячеславовны, действующего на основании Устава, утвержденного Приказом Управления образования администрации Ангарского городского округа от 15 декабря 2015 г. № 1046, и родителями (законными представителями) воспитанника, посещающего Учреждение, именуемые в дальнейшем «Заказчик», в лице:

Мать

Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец

Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Опекун

Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Действующего(щих) в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

 Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора
	1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - ОП ДО) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.
	2. Форма обучения: очная.
	3. Наименование ОП ДО: «Образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 18».
	4. Срок освоения ОП ДО на момент подписания настоящего Договора составляет с 1,6 года до прекращения образовательных отношений.
	5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: полный день (12 часовое пребывание в группе общеразвивающей направленности - с 7.00 часов до 19.00 часов)

1.6.Воспитанник зачисляется в группу № \_\_\_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности с « » 202 г.

1. Взаимодействие Сторон
	1. Исполнитель вправе:
		1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
		2. Использовать разнообразные формы организации образовательной деятельности и педагогические технологии, методики обучения и воспитания, образовательные наглядные и электронные пособия, оборудование и материалы и др.
		3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками

 образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых предусмотрены лицензией и не противоречат Уставной деятельности Учреждения.

* + 1. Определять время пребывания ребенка в МБДОУ в период адаптации воспитанника и коллегиально регулировать процесс адаптации по результатам наблюдений воспитателями группы, медицинской сестрой, заведующим и заместителем заведующего по ВМР за поведением, эмоциональным состоянием и здоровьем воспитанников.
		2. Рекомендовать Заказчику посещение образовательной деятельности с целью ознакомления с результатами освоения Воспитанником образовательной программы Учреждения.
		3. Формировать группы общеразвивающей направленности с учетом возрастных особенностей детей.
		4. Обращаться и ставить в известность отдел опеки, инспекцию по делам несовершеннолетних о случаях недобросовестного исполнения родительских обязанностей и нарушениях прав Воспитанника.
		5. Требовать от Заказчика уважительного и корректного отношения к работникам, Воспитанникам, другим Заказчикам. Защищать право личности работников в случае бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны Заказчика.
		6. Требовать от Заказчика соблюдение Устава Учреждения, условий данного Договора и исполнение родительских обязанностей по отношению к Воспитаннику.
		7. Перекомплектовывать группы в течение учебного года с учетом их наполняемости, обеспечивая выполнение объема муниципального задания по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного образования Воспитанникам.
		8. Изменять расписание образовательной деятельности в случае прохождения курсов повышения квалификации работниками Исполнителя или другой производственной необходимости.
		9. Требовать от Заказчика обеспечение передачи Воспитанника лично из рук в руки воспитателю группы, в которую зачислен Воспитанник.
		10. Запретить Заказчику и Воспитанникам приносить в Учреждение из дома материальные ценности (драгоценности, украшения, деньги, дорогостоящие игрушки и книги, разнообразные гаджеты: сотовые телефоны, планшеты, наручные часы-телефон и др.).
		11. Осуществлять контроль за своевременным внесением родительской платы Заказчиком в сроки, установленные Постановлением администрации АГО.
	1. Заказчик вправе:
		1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании ОП ДО. Присутствовать при организации образовательной деятельности при условии предварительной договоренности с руководителем Учреждения и соблюдении необходимых санитарных требований к одежде, обуви и состоянию здоровья.
		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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
	+ 1. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ОП ДО и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
		2. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем воспитаннику за рамками образовательной деятельности.
		3. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
		4. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения: родительский комитет, Управляющий Совет и др.
		5. Требовать уважительного отношения к Воспитаннику, защищать его законные права и интересы.
		6. Получать консультационную помощь специалистов и педагогов Учреждения.
		7. Обращаться с жалобой в письменной форме к руководителю (исполняющему обязанности) Учреждения, а также в комиссию по урегулированию споров в случае нарушения прав Воспитанника или норм профессионального поведения по отношению к Заказчику.
		8. Участвовать в совместной работе по формированию дополнительных источников

финансирования Учреждения в целях осуществления Уставной деятельности Учреждения. Оказывать благотворительную помощь Учреждению в реализации Уставной деятельности согласно действующего в Учреждении Положения «Об оказании дополнительной поддержки МБДОУ детскому саду № 18.

* + 1. Отказаться от проведения воспитателями группы и педагогами - специалистами Учреждения психолого - педагогического обследования Воспитанника, подав руководителю Учреждения заявление в письменной форме.
		2. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в образовательном учреждении в соответствии с порядком ее выплаты, установленным органами государственной власти Иркутской области.
		3. Требовать соблюдение защиты персональных данных Воспитанника и Заказчика.
		4. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив Учреждение за 7 календарных дней в письменном виде.
	1. Исполнитель обязан:
		1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ОП ДО и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
		2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ОП ДО и условиями настоящего Договора.
		3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
		4. 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.
		5. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
		6. Обеспечить реализацию ОП ДО средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с выделенными субсидиями: на выполнение муниципального задания.
		7. Обучать Воспитанника по ОП ДО, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
		8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания , необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно­пространственной среды.
		9. Обеспечить обследование Воспитанника специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) по инициативе Заказчика или Исполнителя с согласия Заказчика.
		10. Рекомендовать Заказчику пройти с Воспитанником медицинское обследование в медицинском учреждении, в случае выявленных проблем в психофизическом развитии Воспитанника.
		11. Установить график посещения Воспитанником Учреждения:

- пятидневный (с понедельника по пятницу), кроме выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней, санитарных дней (не менее 1 раза в квартал) и дней ремонта (по Приказу Учредителя).

* осуществлять утренний прием Воспитанника с 7.15 до 7.45: с 7.00 до 7.15 - проводится сквозное проветривание группы, с 8.00 воспитатель организует с группой воспитанников режимные моменты - утренняя гимнастика, организация гигиенических процедур, организация приема пищи, подготовка к совместной образовательной деятельности.
* обеспечить вечерний уход Воспитанника из Учреждения не позднее 18.45: с 18.45 до 19.00 воспитатель после окончания рабочего дня приводит рабочее место в порядок и осуществляет подготовку к следующему рабочему дню в соответствии с режимом работы Учреждения.
* Продолжительность рабочего дня Учреждения устанавливается Учредителем и составляет в группе общеразвивающей направленности - с 7.00 часов до 19.00 часов,
* в предпраздничные дни работа Учреждения сокращается на 1 час в соответствии со статьей 95 Трудового кодекса Российской Федерации.
	+ 1. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в рамках договора с медицинской организацией.
		2. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5 кратным питанием в соответствии с его возрастом и по режиму соответствующему санитарным нормам: завтрак в 8.15 - 8.30, второй завтрак в 10.00, обед в 11.00 - 12.10, полдник в 15.15 - 15.30, ужин в 17.00 - 17.30.
		3. Принимать меры для обеспечения сохранности личных вещей (одежда, обувь) Воспитанника в период пребывания в Учреждении.
		4. Сохранять место за Воспитанником в течении календарного года в случае его болезни, санаторно­курортного лечения, карантина, отпуска не более 75 календарных дней.
		5. Ежегодно переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября.
		6. Уведомить Заказчика в течение 30 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
		7. 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.
	1. Работники Исполнителя обязаны:
		1. Воспитатель обязан:
			1. Планировать и организовывать образовательную деятельность, проводить работу по воспитанию и развитию Воспитанника в соответствии с реализуемой образовательной программой, циклограммой и расписанием образовательной деятельности.
			2. Проводить оценку индивидуального развития Воспитанника в рамках педагогической диагностики, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования.
			3. На основе изучения (в рамках своей компетенции) индивидуальных особенностей Воспитанника и рекомендаций специалистов планировать и проводить коррекционно-развивающую работу (с группой детей и индивидуально).
			4. Обеспечивать соблюдение Воспитанником режима пребывания в Учреждении.
			5. Содействовать формированию культурно-гигиенических навыков у Воспитанника с учетом его возраста.
			6. Привлекать специалистов для консультирования Заказчика по вопросам развития и образования Воспитанника.
			7. Вовлекать Заказчика в деятельность, направленную на создание оптимальных условий, способствующих развитию Воспитанника.
			8. Своевременно информировать Заказчика об интеллектуальном, физическом и психическом развитии, нравственном воспитании Воспитанника, а также об образовательной деятельности, оздоровительных и иных мероприятиях Учреждения.
		2. Музыкальный руководитель обязан:
			1. Проводить диагностическое обследование музыкальных способностей Воспитанника: певческих, музыкально - ритмических и музыкально - двигательных.
			2. Развивать музыкальные способности, эмоциональную и творческую сферу, эстетический вкус Воспитанника, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности.
			3. Консультировать Заказчика по вопросам развития Воспитанника в музыкально - творческой деятельности.
		3. Медицинский персонал обязан:
			1. Обеспечить оказание первичной медико-санитарной помощи Воспитаннику в экстренной и неотложной форме, в том числе при внезапных острых заболеваниях, состояниях, обострении хронических заболеваний, а также профилактики заболеваний в медицинском блоке Учреждения.
			2. Организовать прохождение Воспитанниками медицинских осмотров, диспансеризации и вакцинации в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок.
			3. Содействовать Учреждению в организации работы по охране здоровья Воспитанника в период его образования и воспитания в Учреждении.
			4. Проводить работу по предупреждению вспышек ЖКЗ и инфекционных заболеваний: при первичных признаках заболеваний отстранить Воспитанника от посещения Учреждения и направить его в медицинскую организацию для установления врачом - педиатром диагноза и назначения лечения.
			5. Контролировать соблюдение санитарно - гигиенических норм, режима и качества питания Воспитанника.
			6. Консультировать Заказчика по вопросам сохранения здоровья Воспитанника, организации прививочной работы и здорового образа жизни.

2.5. Заказчик обязан:

1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам и Заказчикам, не посягать на их честь и достоинство, психическое и физическое здоровье.
2. Соблюдать условия данного Договора.
3. Нести ответственность за здоровье, воспитание, обучение, психическое, интеллектуальное и физическое развитие Воспитанника.
4. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении ежемесячно, не позднее 15 числа текущего месяца за последующий месяц.
5. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.
6. Предоставлять номера телефонов для оперативной связи Исполнителя с Заказчиком во время пребывания Воспитанника в Учреждении. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
7. Обеспечить постоянную доступность по телефонам мобильной связи (для сообщения Исполнителем Заказчику оперативной информации о состоянии жизни и здоровья Воспитанника).
8. Обеспечить системное посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, не допускать пропуска Воспитанником Учреждения без уважительной причины.
9. Передавать Воспитанника и забирать его у воспитателя из Учреждения лично, из рук в руки. Написать заявление Исполнителю, если право забирать Воспитанника из Учреждения передоверяется совершеннолетним родственникам.
10. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни. Сообщать с 8.00 до 9.30 воспитателю группы или дежурному администратору о причине отсутствия ребенка в Учреждении.
11. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
12. Предоставлять медицинскую справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендациями по организации индивидуального режима для ребенка на первые 10 - 14 дней, либо с указанием причины отсутствия (например: домашняя причина, отпуск и т.п.).
13. Приходить за Воспитанником и посещать образовательные мероприятия в Учреждении в трезвом состоянии.
14. Соблюдать режим пребывания Воспитанника в Учреждении, указанный в пункте 2.3.11.
15. Приводить Воспитанника в промаркированной чистой, опрятной, аккуратной, выстиранной и выглаженной одежде.
16. Обеспечить Воспитанника необходимым количеством специальной одежды и обувью.
17. Обеспечить Воспитанника необходимым количеством сменной запасной чистой одежды, предметами личной гигиены - расческой, носовыми платками.
18. Обеспечивать Воспитанника одеждой и обувью соответствующего размерам тела и ног ребенка, а также соответствующую сезону.
19. Обеспечить Воспитанника канцтоварами для продуктивной деятельности и оборудованием для ручного труда.
20. Подготовить Воспитанника раннего возраста (от 1,6 до 3 лет) к посещению Учреждения: приучить к режиму в соответствии с возрастом, к употреблению полутвердой пищи, сформировать умение держать ложку и кружку, научить Воспитанника высаживаться на горшок, отучить от соски, пустышки, грудного кормления.
21. Присутствовать при обследовании Воспитанника специалистами территориальной ПМПК.
22. Обращать внимание на проблемы, с которыми сталкивается Воспитанник в образовательной деятельности, совместно с педагогами Учреждения искать оптимальные пути их решения, выполнять рекомендации специалистов и педагогов Исполнителя.
23. Принимать активное участие в совместной с Исполнителем воспитательно-образовательной, коррекционно-развивающей и оздоровительной работе с Воспитанником.
24. Не допускать принос Воспитанником из дома опасных игрушек и предметов (колющие, режущие, ядовитые, взрывчатые, лекарственные, пожароопасные), представляющих опасность для здоровья, как самого Воспитанника, так и для окружающих (сверстников и взрослых).
25. Посещать родительские собрания, участвовать в коллегиальном принятии решений. Отсутствие Заказчика на родительском собрании не является препятствием для выполнения участниками образовательных отношений решений родительских собраний.
26. Оформлять заявление на имя Исполнителя на сохранение места за Воспитанником в Учреждении.
27. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
28. Нести ответственность за жизнь и здоровье, безопасность и поведение Воспитанника до момента передачи его лично из рук в руки воспитателю и с момента передачи воспитателем Воспитанника лично в руки Заказчику (или другим заменяющим их лицам), даже если они находятся на территории Учреждения.

3. **Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) установленная Постановлением ААГО №1325-па от 24.12.2019г. «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных, автономных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», не позднее 15-го числа текущего месяца, за последующий месяц, в качестве предварительной оплаты, в деньна одного ребёнка составляет:

- для возрастных групп с 1,6 лет до 3 лет - 107,12 рублей;

- для возрастных групп с 3 до 8 лет - 127,13 за Воспитанником не включаются расходы на реализацию образовательной программы ДО и расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения.

1. Для Заказчиков имеющих трех и более несовершеннолетних детей, или являющихся работником Муниципального бюджетного/автономного дошкольного образовательного учреждения Ангарского городского округа, или являющихся инвалидом I или II группы стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

 - 53,56 рублей в день на одного ребенка групп раннего возраста с 1,6 лет до 3 лет;

 - 63,56 рублей в день на одного ребёнка для возрастных групп с 3 до 8 лет.

1. Для получения льготы по оплате родительской платы Заказчик обязан представить в бухгалтерию Учреждения и обновить до 31 декабря текущего года для предоставления льготы в последующем календарном году следующие документы:
2. Для Воспитанников, являющимися детьми-инвалидами:
* Копия свидетельства о рождении ребенка.
* Копия паспорта (законного представителя).
* Копия справки медико - социальной - экспертизы (МСЭ) на ребенка-инвалида.
1. Для Воспитанников, чьи родители (один из них) являются инвалидами1или II группы:
* Копия свидетельства о рождении ребенка.
* Копия паспорта (законного представителя).
* Копия справки медико - социальной - экспертизы (МСЭ) на родителя - инвалида.
1. Для Воспитанников, являющимися детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей:
* Копия свидетельства о рождении ребенка.
* Копия паспорта (законного представителя).
* Копия документа об установлении опеки.
* Справка о подтверждении статуса опекуна на дату предоставления документов.
1. Для Воспитанников из семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей:
* Копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей.
* Копия паспорта (законного представителя).
* Копия документа, удостоверяющего статус многодетной семьи.
* В случае измен фамилии членов семьи - документов (копии), подтверждающих изменение фамилии.
1. Для Воспитанников, один из родителей которого является работником Муниципального бюджетного/автономного дошкольного образовательного учреждения Ангарского городского округа обязан представлять в бухгалтерию Учреждения до 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом:
* Копия свидетельства о рождении ребенка.
* Копия паспорта (законного представителя).
* Справка с места работы (обновляется ежеквартально).
1. Заказчик вносит родительскую плату ежемесячно, не позднее 15 числа текущего месяца за последующий месяц в сумме, указанной в пункте 3.1, на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора.
2. Родительская плата взимается за плановое количество рабочих дней в месяце согласно производственного календаря Учреждения исходя из установленного размера родительской платы в день на одного ребенка.
3. Ежемесячно до 10 числа текущего месяца Исполнитель проводит сверку родительской платы и фактического посещения ребенком дней и производит перерасчет родительской платы за фактические дни посещения в текущем месяце согласно табелю учета посещаемости детей. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком Учреждения учитывается при оплате за последующий месяц.
4. Размер родительской платы устанавливается и изменяется согласно Постановления администрации АГО, порядок взимания и использования родительской платы определяется Положением, утвержденным Постановлением администрации АГО.
5. Родительская плата за присмотр и уход, поступающая на лицевой счет Учреждения, перечисляется в размере 100 % от поступившей суммы родительской платы на приобретение продуктов питания.
6. Заказчик имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее 20 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее 50 % размера такой платы на второго ребенка, не менее 70 % размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.3
7. Порядок получения компенсации части родительской платы определен [Постановлением Правительства](http://80.253.4.49/document?id=34654928&sub=0) [Иркутской области от 21 апреля 2014 г. N 216-1III «О внесении изменений в постановление](http://80.253.4.49/document?id=34654928&sub=0) [Правительства Иркутской области от 30 апреля 2009 года N 133-пп».](http://80.253.4.49/document?id=34654928&sub=0)
8. Заказчик имеет право на использование материнского капитала на оплату услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником. При этом, в случае отчисления Воспитанника из Учреждения Заказчик, получивший сертификат материнского капитала, обязан известить территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации, направив заявление об отказе в направлении средств (с указанием причины отказа), к которому прилагается документ (его заверенная копия) об отчислении Воспитанника из Учреждения, а Учреждение осуществляет возврат в территориальный орган ПФР неиспользованных средств.
9. **Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору,** **порядок разрешения споров**
	1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Договором.
	2. В установленном законодательством РФ порядке Исполнитель несет ответственность:
		1. За жизнь и здоровье Воспитанника с момента личной передачи Заказчиком, из рук в руки, Воспитанника воспитателю в период его пребывания в Учреждении и во время осуществления образовательного процесса.
		2. За качество и полноту реализации ОП ДО Учреждения.
		3. За соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным и психофизиологическим особенностям Воспитанника.
		4. За нарушение прав и свободы Воспитанника, применяемые формы и методы воздействия к нему.
	3. В установленном законодательством РФ порядке Заказчик несет ответственность:
		1. За жизнь и здоровье, безопасность и поведение Воспитанника до момента передачи его лично из рук в руки воспитателю и с момента передачи воспитателем Воспитанника лично в руки Заказчику, даже если они находятся на территории Учреждения.
		2. За безопасность игрушек и предметов, приносящих Воспитанником в Учреждение из дома.
		3. За исполнение обязанностей, возложенных на них Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 «Закон об образовании в Российской Федерации».
	4. Исполнитель не несет ответственность:
		1. За ухудшение психического, соматического и социального благополучия Воспитанника в случаях отказа Заказчика от предоставляемых Воспитаннику Учреждением воспитательно - образовательных, оздоровительных, психологических и коррекционных мероприятий.
		2. За психическое, физическое, интеллектуальное, речевое развитие и сформированность предпосылок к учебной деятельности у Воспитанника при несистематическом посещении Воспитанником Учреждения.
		3. За качество коррекционной работы с Воспитанником в случае отказа Заказчика принимать участие в индивидуальных консультациях, предусмотренных образовательной программой Учреждения, и выполнения рекомендаций специалистов и педагогов Исполнителя.
		4. За психическое, физическое, интеллектуальное, речевое развитие Воспитанника и его подготовку к обучению в школе при отказе Заказчика от перевода Воспитанника в дошкольные образовательные учреждения компенсирующего вида (№ 9, № 81, № 105) по рекомендациям и выданному направлению муниципальным психолого - медико - педагогическим консилиумом для оказания Воспитаннику квалифицированной коррекционной помощи педагогами - специалистами.
		5. За сохранность материальных ценностей (драгоценности, сотовые телефоны, планшеты, украшения, деньги, дорогостоящие игрушки и книги и др.) принесенные Воспитанником из дома в Учреждение без разрешения воспитателей.
10. **Основания изменения и расторжения договора**
	1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
	2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
	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.
	4. Услуга по присмотру и уходу за Воспитанником может быть приостановлена Исполнителем для Заказчика в случае задолженности родительской платы (один месяц после срока, установленного Постановлением администрации АГО и указанного в пункте 3.5. данного Договора) до устранения задолженности, при этом образовательная услуга для Воспитанника учреждением продолжает предоставляться бесплатно.
11. **Заключительные положения**
	1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Один экземпляр хранится у Исполнителя, а другой передается Заказчику.
	2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
	3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
	4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
	6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
12. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ ЗАКАЗЧИК

Муниципальное бюджетное дошкольное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
образовательное учреждение детский сад № 18

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

665813 Иркутская область, (фамилия, имя и отчество)

г. Ангарск, квартал 80, дом 12 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Телефоны:

52-41-79 (заведующий) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 E-mail: 18sadik2010@mail.ru
 Сайт: [dou38.ru/angarsk18/](http://dou38.ru/angarsk18/) Паспортные данные (отца, матери, опекуна):

 Контактные данные:

Заведующий МБДОУ № 18\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Толкачева Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись

мп \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефоны:

 домашний

 моб. матери:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

моб.отца\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

моб. Опекуна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи:

Отец:

Мать:

Опекун:

Заказчик второй экземпляр об образовании по образовательной программе дошкольного образования

на руки получил

Дата подпись Ф.И.О