**Д О Г О В О Р**

**между МБОУ «Северокоммунарская СОШ» и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего детский сад.**

 п.Северный Коммунар « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018\_\_г.

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Северокоммунарская СОШ»» п. Северный Коммунар**, именуемое в дальнейшем **Учреждение** , в лице директора Овчинниковой Елены Аркадьевны, действующего на основании Устава, лицензия на право ведения образовательной деятельности Серия 59ЛО1 №0003955 от 05.03.2018 года с одной стороны, родителями (законным представителем) мать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. полностью

отец\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. полностью

именуемые в дальнейшем **Родитель Воспитанника** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник» с другой стороны заключили настоящий договор о следующем:

**1. Предмет договора**

Предметом договора является оказание бесплатных образовательных услуг Воспитаннику МБОУ в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.1. Учреждение реализует основную образовательную программу МБОУ «Северокоммунарская СОШ» ( дошкольное образование)

1.2. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания данного договора составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_календарных лет.

1.3. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – 10,5 часов.

1.4. Воспитанник зачисляется в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности.

1.5. Форма обучения – очная.

**2. Обязанности сторон**

**2.1. Учреждение обязуется**:

2.1.1. Осуществить прием Воспитанника в Учреждение в соответствии с правилами приема и отчисления воспитанников, установленными Учреждением, на основании путевки, выданной Учредителем, медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.1.3. Обеспечить:

- охрану здоровья воспитанников включающую в себя: оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке установленном законодательством в сфере охраны здоровья; пропаганду и обучение навыкам здорового образа жизни; организацию и создание условий для профилактики заболеваний, для занятия ими физической культурой; прохождение воспитанниками периодических медицинских осмотров и диспансеризации; профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в Учреждении; проведение санитарно-противоэпидемиологических и профилактических мероприятий.

- обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов;

- сбалансированный режим пребывания Воспитанника в группе, а так же рациональную организацию всех видов деятельности в соответствии с календарным планом, ежегодно утверждаемым директором;

- медицинское обслуживание Воспитанников в Учреждении обеспечивается специально закрепленным органами здравоохранения медицинским персоналом, который наряду с Учреждением несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания;

* коррекцию имеющихся отклонений в развитии Воспитанника в пределах возможности ДОУ;
* обеспечить воспитанника сбалансированным трёхразовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития, в соответствии с СанПин;

- сохранность имущества Воспитанника в период нахождения в Учреждении. При этом Учреждение не несет ответственность за сохранность имущества запрещенного и (или) не рекомендованного приносить в Учреждение (золотые, серебряные и иные украшения, сотовые телефоны) и другое имущество.

2.1.4. Вести образовательную деятельность в соответствии с основной образовательной программой дошкольного учреждения .

2.1.5. Организовать предметно-развивающую среду в МБОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности) в форме кружковой работы.

2.1.7. Установить особые условия пребывания Воспитанника в МБОУ, при наличии соответствующих медицинских показаний.

2.1.8. Организовывать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

2.1.9. Продолжительность обучения и воспитания Воспитанника на каждом этапе – 1 год.

2.1.10. График посещения Воспитанником Учреждения: пятидневная неделя (понедельник-пятница) с 07.30 часов до 18.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, определённые Правительством Российской Федерации.

2.1.11. В летнее время Учреждение может быть закрыто на ремонт сроком не более 2 месяцев. Решение о закрытии Учреждения на ремонт принимает Учредитель. О дате закрытия Учреждения сообщается родителям (законным представителям) за два месяца до закрытия ( начала ремонта).

2.1.12. Сохранять в течение 70 календарных дней место за Воспитанником при подтверждении родителями соответствующими документами, уважительной причины отсутствия ребенка в Учреждении, в случае:

- болезни ребёнка, прохождения ребёнком санаторно-курортного лечения (при наличии справки из медицинского учреждения);

- отпуска родителей (законных представителей) ребёнка, за исключением отпуска по уходу за ребёнком до 1,5 лет и 3 лет;

- временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка);

- по заявлению родителей(законных представителей) на летний период.

2.1.13. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребёнка дошкольного возраста.

2.1.14. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 31 августа текущего года.

2.1.15. Знакомить Родителей с локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, иными законодательными нормативно-правовыми документами в области образования.

2.1.16. Перевести воспитанника на бесплатную образовательную услугу по заявлению родителей (законных представителей), которая оказывается с 9.00. до 12.00. часов в возрастной группе - в которую зачислен Воспитанник.

2.1.17. Соблюдать условия настоящего договора.

**2.2. Родители (законные представители) обязаны:**

2.2.1..Выполнять условия договора об образовании, заключенного между Родителем и Учреждением, а так же Устав Учреждения в части, касающейся их обязанностей и прав.

2.2.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в срок указанный в договоре, до 10 числа текущего месяца, при этом комиссионный сбор за услуги по приему и перечислению платы выплачивается родителями дополнительно за счет собственных средств.

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

*подпись родителя расшифровка подписи*

2.2.3. Вовремя предоставлять необходимые документы на предоставление льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком в детском саду.

2.2.4. Своевременно ставить в известность педагогического работника группы лично или по телефону : 2-34-04 об отсутствии Воспитанника или его болезни.

2.2.5. Не приводить Воспитанника в Учреждение с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.2.6. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. При этом родитель, или иное лицо, имеющее право приводить и забирать Воспитанника обязан расписаться в журнале учета посещения детей в группе.

2.2.7. Не разрешать Воспитанникам приносить в Учреждение травмоопасные игрушки, домашних животных, лекарства, предметы, опасные для здоровья ребенка и окружающих людей.

2.2.8. Соблюдать личную гигиену Воспитанника , приводить его в Учреждение в опрятном виде, чистой и соответствующей погоде и температурному режиму в группе одежде и удобной обуви (сандалиях, туфлях) с целью профилактики простудных заболеваний и плоскостопия. Снабдить Воспитанника специальной одеждой и обувью для музыкальных и физкультурных занятий. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в течение дня: сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года; сменное нижнее белье; расческу и носовые платочки.

2.2.9. Соблюдать режим работы Учреждения, приводить Воспитанника в детский сад не позднее 8.30 и забирать не позднее 18.00.

2.2.10. Своевременно сообщать об изменении места жительства, места работы Родителя, контактных телефонов, а так же сообщать в Учреждение об изменении состава семьи, смене фамилии Воспитанника или родителей.

2.2.11.В случае отсутствия Воспитанника в ДОУ более 5 дней, предоставлять справку о состоянии здоровья Воспитанника.

2.2.12. Соблюдать установленные Правила Учреждения относительно «Прав и обязанностей Родителей», а также соблюдать Правила по технике безопасности в Учреждении, в том числе - не загромождать въезд/выезд в Учреждение и обеспечивать закрытие за собой входной двери и калитки в помещение здания и на территорию Учреждения, с целью исключения проникновения посторонних лиц и животных.

2.2.13. Соблюдать требования Учреждения, отвечающие педагогической этике; своевременно разрешать с педагогами возникшие вопросы, не допуская присутствия Воспитанников при разрешении конфликтов.

2.2.14. Выполнять иные обязанности, возложенные на родителей (законных представителей) Воспитанников действующим законодательством РФ.

2.2.15.. Взаимодействовать с ОУ по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

**3. Права сторон**

**3.1. Учреждение имеет право:**

3.1.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания и образования Воспитанника в семье.

3.1.2. Отчислить Воспитанника из учреждения:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

- по заявлению Родителей.

3.1.3. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении Родителем условий договора, уведомив Родителя о расторжении не менее чем за 10 дней.

3.1.3. Не передавать Воспитанника Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

3.1.4.. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Родителей .

3.1.5.. Поставить на внутриведомственный учет в Учреждении родителей, злоупотребляющих алкогольными напитками, употребляющих наркотические и психотропные вещества, уклоняющихся от воспитания детей, жестоко, грубо, небрежно обращающихся с Воспитанником , проводить с ними коррекционную работу.

**3.2. «Родитель» имеет право:**

3.2.1. Выбирать с учетом мнения родителей Воспитанника, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы обучения.

3.2.2. Дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении.

3.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

3.2.4. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

3.2.5. Защищать права и законные интересы Воспитанников.

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

3.2.7. Принимать участие в работе Управляющего Совета, Педагогического Совета, ПМПк МБОУ с правом совещательного голоса.

 3.2.8. Получать компенсацию в порядке и размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Пермского края. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждение. ) со дня подачи заявления и представления необходимых документов в Учреждение.

3.2.9. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Учреждения за 10 дней и предоставления оплаченной квитанции за присмотр и уход за Воспитанником в детском саду.

3.2.10. Оказывать благотворительную, безвозмездную помощь Учреждению в оснащении материально – технической базы.

3.2.11. Вносить предложения по улучшению условий воспитания, содержания Воспитанника в Учреждении, в том числе по организации дополнительных услуг.

3.2.12.. Находиться с Воспитанником в группе в период его адаптации в течение 5 дней.

3.2.13. Присутствовать на любых формах образовательной деятельности с Воспитанником в Учреждении (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договорённости.

3.2.14. Выбирать виды дополнительных услуг.

3.2.15. Избирать и быть избранным в родительский комитет группы, Управляющий Совет.

3.2.16. Давать согласие на размещение информации личного характера о Воспитаннике, в том числе фотографий, в средствах массовой информации и на сайтах Интернета.

**4. Порядок оплаты**

4.1. За присмотр и уход за Воспитанником Учредитель Учреждения, устанавливает плату, взимаемую с Родителя (далее - родительская плата), и ее размер. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей в определяемых им случаях и порядке и в соответствии с законами РФ.

4.1.1.. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, оставшимися бес попечения родителей обучающимся в Учреждение реализующим программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

4.2. Учреждение начисляет родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере, установленном нормативно-правовым актом администрации Сивинского муниципального района.

4.3. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательное учреждение, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям выплачивается компенсация в размере, установленном нормативными правовыми актами субъектов РФ.

4.4.Размер родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении за 1 день составляет: до 3 лет -\_**81**\_руб, с 3 до 7 лет- **99** рублей. Оплата за счет средств материнского капитала может осуществляться единовременным платежом за прошедший период или очередной период по выбору Родителя.

4.5.Размер платы за содержание Воспитанника подлежит изменению на основании постановления Администрации Сивинского муниципального района.

**5.Обработка персональных данных родителей и Воспитанника**

5.1.В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» Учреждение является оператором персональных данных, далее «Оператор».

5.2.Родители дают письменное согласие Оператору на обработку своих персональных данных и персональных данных Воспитанника, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. При этом общее описание выше указанных способов обработки данных приведено в ФЗ № 152 от 27.07.2006г.

5.3.Оператор обязуется использовать персональные данные родителей и Воспитанника в целях осуществления образовательной деятельности, а также исполнения иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.

5.4.Родители могут подать письменное заявление - отзыв согласия на обработку своих персональных данных и персональных данных Воспитанника в любое время.

5.5.При поступлении Оператору письменного отзыва согласия родителей на обработку его персональных данных и персональных данных Воспитанника, персональные данные уничтожаются установленным способом в 15-дневый срок.

5.6. Персональные данные обрабатываются со дня подписания настоящего Договора в течение срока хранения персональных данных родителей и ребенка.

5.7. Согласие на создание фото и видеоматериалов с участием ребенка для формирования фонда педагогического опыта Учреждения для трансляции на городских, районных педагогических мероприятиях, на сайте Учреждения.

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

подпись родителя расшифровка подписи

**6.Ответственность сторон**

6.1. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за: невыполнение или ненадлежащее выполнение условий, определенных настоящим Договором.

6.2. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.3. Родитель (законные представители) Воспитанников несут ответственность, за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**7.Порядок изменения и расторжения договора**

7.1.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.

7.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, изъявившая желание расторгнуть договор, должна предупредить об этом другую сторону за 10 дней.

**8. Порядок разрешения споров**

8.1.В случае невозможности разрешений разногласий путем переговоров стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

**9.Срок действия договора**

9.1.Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и устанавливается сроком на 1 год с автоматическим продлением на каждый последующий период до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

**10.Прочие условия**

10.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны:

- один хранится в Учреждении в личном деле Воспитанника;

- другой экземпляр находится у Родителя.

10.2. Особые условия к настоящему договору оговариваются в приложении к нему.

**11.Адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| МБОУ «Северокоммунарская СОШ», п. Северный Коммунар, ул. П – Осипенко, 4 т. 2-32-06; 2-34-04 ИНН МБОУ 5949400594КПП МБОУ\_\_594901001\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН МБОУ\_1025902154057Лицевой счет 203520062\_ БИК 045773001 Директор МБОУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Овчинникова..   | Родитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Родитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.дом.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. служ.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Второй экземпляр договора получен на руки

(дата, подпись): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_