

**Управление делами Президента Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад № 1599»**

Приказ

«30» августа 2017г.

№ 86

г. Москва

**Об утверждении формы договора об образовании по образовательным
программам дошкольного образования в федеральном государственном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребенка - детский сад № 1599»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2017г. новую форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования в ФГБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №1599» согласно приложению №1.
2. Заключать договор с родителями (законными представителями) вновь принятых воспитанников по новой норме с 01.09.2017г.

Заведующая ФГБДОУ «Центр развития
ребенка - детский сад №1599»



Т.Д. Кокорина

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Москва

" ____ "

_____ 20 г.

Федеральное государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №1599» Управления делами Президента Российской Федерации, осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании лицензии от "13" декабря 2016 г. № 038095, выданной Департаментом образования г. Москвы, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Кокориной Т.Д., действующего на основании Устава Учреждения, утвержденного приказом Управления делами Президента Российской Федерации от 15.07.2016г. №323, и родитель (законный представитель) ребенка, именуемый в дальнейшем "Заказчик", в _____ лице

(фамилия, имя, отчество)

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор на основании Путевки № _____ от _____ г. о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является образовательная деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС дошкольного образования) и присмотр и уход за Воспитанником в ФГБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 1599».

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы - *основная образовательная программа дошкольного образования ФГБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 1599».*

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: Учреждение функционирует с 1 сентября по 30 июня в режиме полного дня с 7.00 до 19.00 с понедельника по пятницу, кроме официальных государственных праздников.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу № _____ общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Требовать от родителей (законных представителей) соблюдения Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих его деятельность.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию процесса воспитания ребёнка в семье.

2.1.5. Защищать права и законные интересы Воспитанника при недостойном отношении к нему родителей (законных представителей).

2.1.6. Сохранять место за Воспитанником в случае:

- болезни ребенка (при предоставлении справки медицинской организации);
- карантина в Учреждении;
- приостановлении деятельности Учреждения в связи с проведением ремонтных, аварийных работ, профилактических и санитарно-эпидемических мероприятий;
- отпуска родителей (законных представителей) или их временного отсутствия по уважительным причинам (по заявлению родителей (законных представителей) с предоставлением подтверждающих документов);
- санаторно-курортного лечения ребенка;
- летнего оздоровительного периода (июнь);
- на период прекращения работы Учреждения с 01 июля по 31 августа.

2.1.7. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: - в летний период при объединении групп; - на время карантина.

2.1.8. Отчислить Воспитанника:

- по заявлению родителей (законных представителей) при завершении обучения по основной образовательной программе дошкольного образования при условии достижения ребенком предельного возраста пребывания в Учреждении;
- в случае неуплаты Заказчиком родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником по окончании установленного срока (пп.3.1;3.2);
- по истечению срока действия договора и по соглашению сторон, либо в одностороннем порядке в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения одной из сторон своих обязательств.

2.1.9. По окончании работы Учреждения в соответствии с установленным режимом его деятельности воспитатель передает Воспитанника родителям (законным представителям) либо заранее определенным лицам, заменяющим Заказчика, указанных в заявлении.

2.1.10. Воспитатель, в случае опасности, грозящей Воспитаннику со стороны забирающего взрослого (состояние алкогольного или наркотического опьянения, проявление агрессии и

т. д.), имеет право не отдать Воспитанника, составив об этом надлежащий акт и сообщив об отказе в передаче Воспитанника другому родителю (законному представителю) либо лицу, указанному в заявлении.

2.1.11. По окончании работы Учреждения в соответствии с установленным режимом его деятельности, не переданного родителям (законным представителям) либо заранее определенным в заявлении лицам, заменяющим Заказчика, направить Воспитанника в детскую комнату полиции (подразделение по делам несовершеннолетних в органах внутренних дел) как безнадзорного несовершеннолетнего, контроль за поведением которого отсутствует вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию со стороны родителей (законных представителей).

2.1.12. Осуществлять обработку персональных данных Воспитанника и его родителей (законных представителей) после получения согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

2.1.13. Взыскать с Заказчика задолженность по родительской плате и штрафных санкций в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.14. Исполнитель оставляет за собой право корректировки размера ежемесячной родительской платы на основании нормативных актов Управления делами Президента Российской Федерации.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.3. Выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, дополнительные образовательные и оздоровительные услуги из перечня, предлагаемого Учреждением, в том числе на платной основе.

2.2.4. Дать ребенку дошкольное образование в семье самостоятельно.

2.2.5. 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.

2.2.6. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении, в том числе и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (ds1599.ru).

2.2.7. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками индивидуального развития своих детей в рамках педагогической диагностики. 2.2.8. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических), медицинских манипуляциях (осмотры и др.) Воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований, медицинских манипуляций или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.9. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций (заключений), полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.10. Принимать участие в субботниках по благоустройству группы, территории Учреждения.

2.2.11. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.12. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение пяти дней, либо срока, рекомендованного психологом в заключении, оформленном в письменном виде.

2.2.13. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.14. Направлять средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на получение образования, а также на иные цели связанные с получением образования Воспитанником.

Распоряжение средствами, направляемыми на получение образования Воспитанником в Учреждении, осуществляется лицом, получившим в установленном порядке государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, путем подачи в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации заявления о распоряжении средствами.

2.2.15. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанниками в Учреждении. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении (п. 5 ст. 65 закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ).

2.2.16. Оказывать добровольную помощь по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче Учреждению имущества (в том числе денежных средств), бескорыстному выполнению работ, оказанию услуг, осуществлению иной поддержки в целях содействия образовательной деятельности Учреждения.

2.2.17. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив Исполнителя об этом за 14 дней путем подачи заявления в письменном виде на имя заведующего Учреждением.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. Принять от Заказчика и передать Воспитанника Заказчику лично или лицам, его заменяющим и указанным в заявлении. Ежедневный прием и передача Воспитанника осуществляется воспитателем группы, которую посещает Воспитанник. Воспитанник переходит под ответственность воспитателя только в момент передачи его из рук в руки родителями (законными представителями) или лицами, их заменяющими, и таким же образом возвращается под ответственность родителей (законных представителей) обратно.

2.3.5. Не передавать ребёнка лицам от 14 до 18 лет без нотариально оформленной генеральной доверенности от лица родителя (законного представителя) Воспитанника. Детям младше 14 лет Исполнитель передавать Воспитанника не вправе.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, организовать деятельность в соответствии с возрастом, индивидуальными особенностями Воспитанника, содержанием образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.7. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего договора.

2.3.10. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-развивающей среды.

2.3.11. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, обед и полдник), необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13, 10-дневным меню в группе полного дня пребывания, утвержденным ФГБУ «Центр государственного санитарно-эпидемиологического надзора», режимом возрастной группы и утвержденным графиком выдачи питания на группы.

2.3.12. Переводить Воспитанника на основании приказа в следующую возрастную группу с 01 сентября текущего года.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать настоящий договор, требования Устава Исполнителя, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты, общепринятые нормы поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, их родителям (законным представителям), не посягать на их честь, достоинство и имущество.

2.4.2. Обеспечить получение Воспитанниками дошкольного образования, в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы и режимом работы Учреждения и присутствие Воспитанника в Учреждении не менее 180 дней в учебном году (в период реализации Программы в соответствии с ФГОС с 1 сентября по 31 мая).

2.4.3. Своевременно и правильно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными актами Учреждения.

- 2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства, иных персональных данных, обусловленных соглашением об обработке персональных данных.
- 2.4.6. Обеспечить Воспитанника соответствующей одеждой, обувью, канцелярскими и иными принадлежностями для успешного освоения дошкольной образовательной программы и реализации дополнительных образовательных услуг, обеспечения жизни и здоровья Воспитанника, в соответствии с правилами внутреннего распорядка в Учреждении.
- 2.4.7. С целью сохранения жизни и здоровья Воспитанников, а также личного имущества, не одевать и не давать Воспитаннику дорогостоящие, ценные, колющие предметы, игрушки, украшения, а также продукты питания и лекарственные препараты.
- 2.4.8. Не приводить Воспитанника в Учреждение с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.
- 2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем временном отсутствии Воспитанника в Учреждении до 9.00 (в том числе в случае его болезни), в порядке, установленном правилами внутреннего распорядка в Учреждении. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником вплоть до его полного выздоровления, подтвержденного справкой медицинской организации. Тел. 8(495) 413-00-74.
- 2.4.10. Представлять справку медицинской организации о выздоровлении и возможности посещения Учреждения после перенесенного заболевания, а также в случае временного отсутствия ребенка в Учреждении более 5 календарных дней, с указанием диагноза, длительности заболевания и (или) сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.11. После отсутствия Воспитанника в Учреждении, за день до его выхода, сообщать воспитателю или медицинскому работнику о постановке Воспитанника на питание и уточнять информацию о возможных карантинных мероприятиях.
- 2.4.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.13. Не передоверять ребёнка лицам, не достигшим возраста 14 лет в любом случае, а несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет без оформленной генеральной доверенности, удостоверенной нотариусом.
- 2.4.14. Приводить ребенка в Учреждение не ранее официального начала работы в соответствии с режимом работы Учреждения, установленным Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.
- 2.4.15. Забирать Воспитанника из Учреждения не позже официального окончания работы Учреждения, установленного режимом его работы.
- 2.4.16. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы, приводить ребёнка в опрятном виде, чистой одежде, обеспечить ребёнка сменой нижнего белья и удобной сменной обувью для нахождения в помещении.

III. 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) за месяц составляет _____ рублей (_____ рублей).

За весь период пребывания - ____(_____) календарных года составляет _____ (_____ рублей).

3.2. Родительская плата перечисляется за фактически оказанные услуги в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за расчетным периодом в безналичном порядке в соответствии с выданным платежным документом на счет Исполнителя, указанный в разделе VII настоящего Договора. Излишне поступившие суммы родительской оплаты засчитываются в последующие платежи или возвращаются родителям. Бухгалтерия: тел. 8(495) 413-00-94.

3.3. Отсрочка внесения ежемесячной родительской платы возможна только по письменному заявлению Заказчика на срок не более 10 дней.

3.4. Перерасчет родительской платы производится в следующем месяце за дни, фактически пропущенные в случаях:

- болезни (при наличии медицинской справки), госпитализации, прохождения санаторного лечения, карантине (при отсутствии мест в других группах), ежегодного отпуска родителей (справка с места работы), летнего оздоровительного периода с 01.06. по 30.06. (по заявлению родителей).

3.5. Родительская плата в случаях, перечисленных в п. 3.4., уменьшается на стоимость питания.

3.6. За дни, пропущенные по домашним причинам, родительская плата взимается полностью, без перерасчета.

3.7. Размер стоимости услуги не зависит от количества рабочих дней в месяце.

3.8. Увеличение стоимости договора после его заключения не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

В случаях изменения стоимости услуг Исполнитель предупреждает Заказчика об этом не менее, чем за 30 дней.

3.9. С 01 июля по 31 августа Учреждение прекращает работу. Родительская плата за этот период не взимается.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

4.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.2. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий договор заключен на срок с « » 20 г. по « » 20 г.

5.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

5.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Федеральное государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад № 1599»
Управления делами Президента
Российской Федерации
ИНН 7731064059 КПП 773101001
Юр. адрес: ул. Осенний б-р, д.7, корп.4
Тел.: (495) 413-00-94,
Р/с 40501810845252000079
Л/с 20736Х43420
ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО г. Москва 35
e-mail: ds1599@mail.ru
Сайт: www.ds1599.ru

Заведующий _____ Кокорина Т.Д.

(Ф.И.О. полностью)
Паспорт _____ № _____
Выдан _____
Адрес _____

(тел. домашний, служебный)
_____ Подпись
Отметка о получении 2 экземпляра родителем:

« <u> </u> » _____ 20 <u> </u> г.
_____ Подпись

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Ознакомлен(а): _____
« » _____ 20 г.