

ДОГОВОР
между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 135», реализующим образовательную программу дошкольного образования, и родителем (законным представителем) воспитанника, посещающего данное Учреждение.

г. Нижний Новгород

«____» _____ 20__ г.

Договор регламентирует взаимоотношения между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 135», реализующим образовательную программу дошкольного образования, именуемым далее Учреждение, в лице заведующего Тюкиной Татьяны Владимировны (Постановление Администрации города Нижнего Новгорода № 1689 от 25.05.2020 г.), действующего на основании Устава, с одной стороны, и родителем (законным представителем) воспитанника, далее – Родитель _____

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

Воспитанника _____

(Фамилия имя и отчество воспитанника, число, месяц и год его рождения)

Далее - Воспитанник, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора.

1.1 Предметом договора является организация образовательного процесса с Воспитанником, имеющая целью реализацию образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральными государственными требованиями, обеспечивающей воспитание, присмотр, уход, сохранение и укрепление здоровья воспитанника.

2. Обязанности сторон.

2.1. Учреждения, принимает на себя следующие обязательства по зачислению, уходу и присмотру, воспитанию и обучению Воспитанника:

2.1.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2.1.2. Создавать безопасные условия обучения и воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников;

2.1.3. Соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей), работников образовательного учреждения;

2.1.4. Перед зачислением Воспитанника в Учреждение ознакомить Родителя (законного представителя):

- с Уставом Учреждения и документами, регламентирующими организацию воспитательного и образовательного процесса;

- с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- с документами, определяющими порядок исчисления и взимания родительской платы.

2.1.5. Зачислить Воспитанника в МБДОУ «Детский сад № 135» на основании:

- заявления родителей (законных представителей ребёнка) (Приложение №1);

- путевки № _____ от «____» _____ 20__ г.;

- медицинского заключения (медицинская карта);

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

2.1.6. Обеспечить развитие творческих способностей и интересов Воспитанника;

2.1.7. Осуществлять индивидуальный подход к Воспитаннику, учитывая особенности его развития;

2.1.8. Заботиться об эмоциональном благополучии Воспитанника;

2.1.9. Разрабатывать и утверждать образовательные программы образовательного учреждения;

2.1.10. Осуществлять обучение Воспитанника по программе «Основная образовательная программа МБДОУ «Детский сад №135»; обучение по адаптированной программе для детей с ОВЗ нарушением зрения с письменного согласия родителей и наличием заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.1.11. Обеспечить воспитательный и образовательный процесс квалифицированными педагогическими кадрами.

2.1.12. Организовывать предметно – развивающую среду в Учреждении (помещение, оборудование, наглядные и дидактические пособия, игры, игрушки);

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

2.1.14. Установить следующий график посещения Воспитанником Учреждения:

_____ детский сад с 7:00 до 19:00
вид группы час. минут часов минут

Выходные дни - суббота, воскресенье. Праздничные дни - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.15. Обеспечить оказание первой медицинской помощи Воспитаннику и проведение профилактических мероприятий.

2.1.16. Временно переводить ребенка в другую возрастную группу при необходимости (возникновение карантина, вакцинация полиомиелита, при уменьшении количества воспитанников в летний период и др.)

2.1.17. Обеспечить Воспитанника сбалансированным питанием, необходимым для его роста и развития, в соответствии с требованиями соответствующих норм и правил.

2.1.18. Информировать Родителя (законного представителя) об изменении размера родительской платы не позднее 10 рабочих с момента вступления изменений в законную силу, путем размещения объявления в Учреждении.

2.1.19. Не позднее третьего числа каждого месяца предоставлять Родителю (законному представителю) документы для внесения Родителем (законным представителем) родительской платы.

2.2. Родитель (законный представитель) принимает на себя обязательства:

2.2.1. Ознакомиться с документами, регламентирующими организацию воспитательного и образовательного процесса;

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2.2.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;

2.2.4. Своевременно и в полном объеме вносить родительскую плату в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

2.2.5. Лично, с соблюдением п.2.1.14 настоящего Договора, передавать Воспитанника Воспитателю и забирать из

Учреждения, не передоверяя Воспитанника третьим лицам.

В случае отсутствия у Родителя (законного представителя) возможности лично передать и (или) забрать Воспитанника, Родитель (законный представитель) письменно указывает Ф.И.О. лица, телефон доверенного лица, которому он доверяет передавать Воспитателю и (или) забирать Воспитанника при условии достижения доверенному лицу 16-ти лет. (Приложение №3.)

2.2.6. Приводить Воспитанника в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви, обеспечить соответствующей одеждой:

- для музыкальных занятий — чешками;
- для физкультурных занятий — спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы;
- сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, и т.д.) с учетом погоды и времени года,
- сменное белье (трусы, майки, и т.д.);,
- расческу, носовые платки, разовые платки в период карантина;

2.2.7. Своевременно сообщать Учреждению о хронических заболеваниях Воспитанника, наличии у него пищевой и иной аллергии;

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

2.2.9. Не приносить в Учреждение медицинские препараты для лечения воспитанника;

2.2.10. Не давать воспитаннику в Учреждение колющих, режущих предметов, игрушек, содержащих мелкие детали, батарейки, жевательную резинку и другие продукты питания.

2.2.11. Не позднее 11 часов 00 минут первого дня отсутствия Воспитанника информировать Учреждение о причине отсутствия Воспитанника.

2.2.12. Информировать воспитателей или руководителя Учреждения не позднее, чем за одни сутки до 10 часов 00 минут о выходе Воспитанника после его отсутствия.

2.2.13. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

2.2.14. Поддерживать постоянную связь с педагогическими работниками, регулярно посещать родительские собрания.

2.2.15. Выполнять иные обязанности, возложенные на него как на Родителя (законного представителя) действующим законодательством;

2.2.16. Учреждение осуществляет обработку и обеспечение защиты персональных данных родителей (законных представителей) и Воспитанника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Вся информация, полученная в ходе обработки персональных данных родителей (законных представителей) и Воспитанника носит конфиденциальный характер. (Приложение №2)

3. Стоимость услуг и порядок оплаты.

3.1. Размер родительской платы устанавливается Учредителем Учреждения. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в муниципальных образовательных учреждениях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

В случае изменения размера родительской платы в период действия настоящего Договора все изменения оформляются Приложениями к настоящему Договору.

3.2. На момент заключения настоящего Договора родительская плата по настоящему Договору составляет:

для детей до 3 лет 123 (сто двадцать три) рубля 12 копеек в день.

для детей с 3 до 7 лет 136 (сто тридцать шесть) рублей 14 копеек в день.

3.3. Родительская плата не взимается при отсутствии Воспитанника в Учреждении по причинам:

3.3.1. Болезни Воспитанника (на основании предоставленной медицинской справки);

3.3.2. Отдыха Воспитанника в течение отпуска (ежегодного оплачиваемого отпуска, учебных отпусков, отпусков без сохранения заработной платы, дополнительных отпусков) родителей (законных представителей) Воспитанника (с предъявлением справки с места работы о предоставляемом отпуске и заявления родителей (законных представителей)

3.3.3. Отсутствия Воспитанника в Учреждении в течение летнего оздоровительного периода (согласно заявлению родителей (законных представителей);

3.3.4. Участия Воспитанника в соревнованиях (сборах) (с предъявлением документа, подтверждающего участие в соревнованиях (сборах);

3.3.5. Отсутствие воспитанника в Учреждении в связи с длительным домашним режимом (дооперационным, реабилитационным, после перенесённого заболевания).

3.4. В случае отсутствия воспитанника в Учреждении, вне зависимости от длительности отсутствия, по причине карантина в Учреждении, ремонтных и (или) аварийных работ в Учреждении, принятия решения уполномоченными органами решения о приостановке (приостановке деятельности) Учреждения, родительская плата не взимается.

3.5. Периоды отсутствия Воспитанника в Учреждении по основаниям п.3.3.1. Настоящего Договора должны быть подтверждены оригиналами документов, выданных медицинской организацией (медицинским учреждением), подтверждающими факт болезни Воспитанника. Оригиналы этих документов предоставляются родителем (законным представителем) Учреждению не позднее трех рабочих дней с момента начала посещения Воспитанником Учреждения после его отсутствия.

3.7. Периоды отсутствия Воспитанника в Учреждении по основаниям п.п. 3.3.2. -3.3.5 настоящего Договора должны быть предварительно, не позднее, чем за один рабочий день до начала отсутствия, подтверждены оригиналами соответствующих документов, письменным заявлением его родителя (законного представителя) на имя руководителя Учреждения.

3.8. Родитель (законный представитель) обязуется ежемесячно до 06 числа текущего месяца производить оплату за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации за текущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счет дошкольной организации, в которой воспитывается ребенок.

В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации пропорционально количеству дней фактического посещения ребенком дошкольной образовательной организации. В случае непосещения ребенком дошкольной образовательной организации, часть платы за содержание ребенка, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения ребенком дошкольной образовательной организации, будет учитываться при осуществлении родителями (законными представителями) платы за содержание ребенка в следующем месяце.

3.9. Родительская плата может вноситься за счёт средств материнского (семейного) капитала на основании договора между родителем (законным представителем) и Учреждением.

4. Права.

4.1. Учреждение имеет право:

4.1.1. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников Учреждения;

4.1.2. Отчислить Воспитанника из Учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении или по заявлению родителя (законного представителя);

4.1.3. Переводить Воспитанника в другую группу по производственной необходимости в случае низкой посещаемости Воспитанниками группы, сокращение количества Воспитанников и (или) наличие вакансий персонала группы;

4.1.4. Предоставить родителю (законному представителю) по его предварительному письменному ходатайству отсрочку по платежу за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении не более чем на 30 (тридцать) календарных дней;

4.1.5. В случае задержки внесения родительской платы родителем (законным представителем) более чем на 30 календарных дней при условии отсутствия отсрочки, предоставленной в соответствии с п. 4.1.2, настоящего Договора Учреждение может обратиться в судебные органы для взыскания родительской платы и понесенных при этом издержек;

Перед обращением в судебные органы Учреждение в обязательном порядке направляет Родителю (законному представителю) письменное уведомление, отправленное почтой России заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес фактического проживания Родителя (законного представителя) указанный в настоящем Договоре, не менее чем за 15 календарных дней до дня подачи соответствующих документов в судебные органы;

4.1.6. Требовать от родителя (законного представителя) выполнения условий настоящего Договора.

4.2. Родитель имеет право:

4.2.1. Защищать права и интересы ребёнка.

4.2.2. Знакомиться с Уставом Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими работу и осуществление образовательной деятельности Учреждения;

4.2.3. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а так же с результатами мониторинга освоения воспитанником образовательной программы дошкольного образования;

4.2.4. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказываться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований воспитанника;

4.2.5. Принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения;

4.2.6. Вносить предложения по улучшению организации работы Учреждения и по организации дополнительных услуг в Учреждении;

4.2.7. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обсуждения, высказывать своё мнение относительно предполагаемых условий обучения и воспитания воспитанника;

4.2.8. Находиться с Воспитанником в Учреждении:

а) в период его адаптации в течение 5 дней на протяжении 2х часов;

б) в других случаях _____

4.2.9. Ходатайствовать перед Учреждением об отсрочке платежа, за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении;

4.2.10. Требовать от Учреждения выполнения Устава Учреждения и условий настоящего Договора;

4.2.11. В соответствии с графиком, устанавливаемым Учреждением заслушивать отчеты руководителя Учреждения и педагогов о работе с Воспитанником;

4.2.12. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного письменного уведомления об этом Учреждения не менее чем за пять (пять) рабочих дней;

4.2.13. Получать компенсацию части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

5. Прочие условия.

5.1. Изменения и дополнения в Договор оформляются в виде отдельных приложений к настоящему Договору и с момента подписания Учреждением и Родителем (законным представителем) являются неотъемлемой его частью.

5.2. Все спорные моменты решаются Сторонами путем переговоров. В случае невозможности решения спорных вопросов - они излагаются в письменном виде и рассматриваются в Управлении образования Администрации города Нижнего Новгорода, либо в судебном порядке.

5.3. Учреждение и Родитель (законный представитель) несут ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями настоящего Договора.

5.4. Особые условия: _____

6. Срок действия Договора.

6.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до «___» _____ 20___ г. (дата исполнения воспитаннику 8 лет)

Договор подписывается в двух экземплярах и имеет одинаковую юридическую силу, хранится по одному экземпляру у каждой из сторон.

7. Реквизиты сторон

Учреждение

Родитель

Название МБДОУ «Детский сад № 135»

Юридический адрес

индекс 603000

город Нижний Новгород

улица Большая Перекрестная

дом 9

ИНН 5260062664

Заведующий

Фамилия Тюкина

Имя Татьяна

Отчество Владимировна

Контактный телефон: 430-40-47

Подпись _____

Домашний адрес:

индекс _____

город _____

улица _____

дом _____

квартира _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Домашний телефон _____

Мобильный телефон _____

Подпись _____

Рег. № _____
от _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 135»
Тюкиной Т.В.

от _____
ФИО полностью (родителя)

Заявление о приеме

Прошу принять моего ребенка _____

Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка

Дата рождения ребенка: _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 135»

Адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребенка _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мама _____

Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии)

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

Папа _____

Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии)

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)

Прошу организовать образование моего ребенка на _____ языке.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____

Потребность в обучении ребёнка адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Имеется/ не имеется

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Дата приема на обучение _____

«____» _____ 20__ г.

_____ / _____ /
подпись /расшифровка подписи /

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

«____» _____ 20__ года

ознакомлен(а) _____ / _____ /
подпись /расшифровка подписи /

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

 $\Gamma.$

серия, номер

кем выдан

дата выдачи

являясь родителем (законным представителем)

Ф.И.О. ребенка

(далее – Воспитанник), даю согласие на обработку его персональных данных

муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 135»

Юридический адрес: Нижний Новгород, Нижегородский район, улица Большая Перекрестная, д.9

(далее – Учреждение) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Воспитанником образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (Воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения).

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1.Сведения личного дела Воспитанника:

- фамилия, имя, отчество;
 - дата рождения;
 - пол;
 - сведения о состоянии здоровья;
 - домашний адрес;
 - фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны, места работы.
2. Сведения об учебном процессе и занятости Воспитанника:
- перечень образовательных программ;
 - данные о посещаемости, причинах отсутствия;
 - содержание дополнительных образовательных услуг;
 - фамилии, имена, отчества педагогов, осуществляющих образовательный процесс.

Учреждение вправе размещать на сайте МБДОУ «Детский сад № 135» и профессиональных сообществах сети интернет фотографии ребенка сделанные в ходе различных мероприятий, фрагменты видео с его участием, фотографии его работ по ручному труду и изодетельности.

Настоящее согласие дано мной _____ и действует на время обучения (пребывания) моего

data

ребенка в данном образовательном учреждении.

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись _____

СОГЛАСИЕ

**родителя (законного представителя) несовершеннолетнего
на фото и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой личной информации (фамилия,
имя) ребенка.**

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

являясь _____ родителем _____ (законным _____ представителем) _____ несовершеннолетнего _____,
(ФИО несовершеннолетнего)

даю свое согласие на фото и видеосъемку моего ребенка в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 135» на мероприятиях, проводимых при участии Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 135», а также на использование полученных в результате фотосъемки и видеозаписи фотографических изображений и видео на любых носителях, для любых целей, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

Я информирован(а), что МБДОУ «Детский сад №135» гарантирует обработку фото и видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с интересами МБДОУ «Детский сад №135»

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания, действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации и может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. Я уведомлен(-а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

Согласие на проведение мониторинга.

Я, _____ даю согласие на проведение
(ФИО родителя, законного представителя)
мониторинга освоения основной общеобразовательной программы МБДОУ «Детский сад № 135», с целью определения эффективности работы педагогов Учреждения.

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 135»

Тюкиной Т.В.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Доверенность

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (доверителя))

Доверяю:

1. _____
(Ф.И.О., степень родства, телефон поверенного)
2. _____
(Ф.И.О., степень родства, телефон поверенного)
3. _____
(Ф.И.О., степень родства, телефон поверенного)
4. _____
(Ф.И.О., степень родства, телефон поверенного)
5. _____
(Ф.И.О., степень родства, телефон поверенного)

Забирать моего ребенка из детского сада _____
(Ф.И. ребенка)

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/