

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ

по образовательной программе дошкольного образования № _____

г. Ангарск

« ___ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 29 (далее – МАДОУ № 29), на основании лицензии № 10528 от 11.02.19г., выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, на срок – бессрочно, в лице заведующего Переляевой Ларисы Анатольевны, действующего на основании Устава МАДОУ детского сада комбинированного вида №29, с одной стороны (далее – Исполнитель), и мать _____

Отец _____, (далее -

Заказчик), действующего в интересах несовершеннолетнего

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

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: _____

1.3. Язык образования- _____

1.4. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ № 29 .

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года) до прекращения образовательных отношений.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 7.00 до 19.00

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная).

1.8. Настоящий Договор определяет и регулирует взаимоотношение между Учреждением (Исполнителем) и родителями (законными представителями) ребёнка (Заказчиком).

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель имеет право:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные (платные, б/платные) образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье. Знакомиться с социокультурными потребностями семей Воспитанников, изучать психолого- педагогические потребности Заказчика.

2.1.4. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной помощи Воспитаннику, а при необходимости и профиля образовательного учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребёнка.

2.1.5. Обращаться в территориальные службы социальной помощи населению, органы опеки и попечительства, в правоохранительные органы в случаях ненадлежащего исполнения родителями своих родительских обязанностей и несоблюдения прав ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и другими законодательными актами РФ.

2.1.6. Отстранить Воспитанника от посещения Учреждения в случае его болезни до полного выздоровления, уведомив об этом Заказчика в устной форме.

2.1.7. Не отдавать Воспитанника Заказчику, находящемуся в нетрезвом состоянии, лицам, не достигшим 18-летнего возраста, посторонним лицам, родственникам без предварительного уведомления Заказчиком воспитателей и администрации Учреждения в письменной форме.

2.1.8. Установить следующий порядок приема Воспитанника в Учреждение в утренние часы: а) Заказчик или лица, имеющие на то полномочия, лично передают Воспитанника воспитателю в группе или на участке детского сада; б) Время приема ограничить с 7.00 часов до 8.00 часов; в) Заказчик обязан предупредить администрацию и воспитателя о предстоящем опоздании и о его причинах до 9.00 часов (лично или по телефону).

2.1.9. Определять время пребывания ребенка в МАДОУ № 29 в период адаптации воспитанника и коллегиально регулировать процесс адаптации по результатам адаптации по результатам наблюдений воспитателями группы, педагогом-психологом, медицинской сестрой, заведующим, заместителем заведующего по ВМР за поведением, эмоциональным состоянием и здоровьем воспитанников.

2.1.10. Не принимать Воспитанника с признаками заболевания (кашель, насморк, слезоточивость, покраснение горла, сыпь, температура, жидкий стул), а также в случае отсутствия справки от врача при пропуске Учреждения.

2.1.11. По договору с Заказчиком предоставлять Воспитаннику и Заказчику платные дополнительные услуги: образовательные, социальные, оздоровительные услуги устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги. Расторгнуть Договор и отчислить Воспитанника из Учреждения приказом заведующего с соблюдением процедуры уведомления за 5 календарных дней в следующих случаях: а) Наличие медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующему его дальнейшему пребыванию в Учреждении. б) По заявлению Заказчика.

2.1.12. Переводить Воспитанника в другие группы или образовательные организации в следующих случаях: при уменьшении фактического наполнения Воспитанников в группе, на время карантина, в летний период, на период закрытия Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарных дней или по другим уважительным причинам. Осуществлять перекомплектацию групп при переводе воспитанников из групп раннего возраста в группы дошкольного возраста, при переводе детей из общеразвивающих групп в логопедическую и т.п.

2.1.13. Запретить провоз колясок, велосипедов, самокатов, санок и т.д. по коридорам и хранение в помещениях Учреждения.

2.1.14. Требовать от Заказчика (законных представителей) и других лиц при посещении мероприятий в ДОУ -ношение бахил и отключения сотовых телефонов.

2.1.15. Требовать от Заказчика (законных представителей) не загромождать проезд служебного автотранспорта на территорию Учреждения и не загромождать проходы (вход-выход) в музыкальном зале при приведении утренников и развлечений.

2.1.16. Требовать от Заказчика выполнения пунктов настоящего Договора.

2.2. Заказчик имеет право:

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

2.2.2. 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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов (различных служб, ассоциаций, других родительских объединений, общественных организаций) в целях сотрудничества, в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности Учреждения.

2.2.6. Принимать участие в качестве члена жюри детских конкурсов, члена Экспертной группы на заседаниях Педагогического совета и иных методических мероприятий Учреждения.

2.2.7. Участвовать в мероприятиях по совершенствованию развивающей предметно-пространственной среды группы и Учреждения.

2.2.8. Принимать участие в работе психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения, на котором рассматривается вопрос о проблемах в развитии ребёнка, об обеспечении индивидуального подхода к ребёнку.

- 2.2.9. Инициировать участие ребёнка под руководством педагогов в акциях, конкурсах, фестивалях, конференциях федерального, регионального, муниципального уровней, на уровне Учреждения.
- 2.2.10. На получение федеральной (региональной) компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.2.11. Оказывать МАДОУ благотворительную помощь в различных формах (денежные средства, дарение, оказание услуг).

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Зачислить Воспитанника в Учреждение по факту прибытия при условии предоставления и оформления необходимых документов: медицинской карты и медицинского заключения, копий свидетельства о рождении ребёнка, медицинского полиса, пенсионного страхового свидетельства ребёнка.
- 2.3.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения, права и обязанности Воспитанника и Заказчика. Факт ознакомления Заказчика с локальными нормативными актами Учреждения фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.3.3. 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.
- 2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг (при их наличии) в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.3.5. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником 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 укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4. настоящего Договора.
- 2.3.10. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды в объеме выделяемых средств субъекта Федерации.
- 2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: пятиразовое (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник и ужин), централизованный завоз.
- 2.3.12. Переводить ежегодно Воспитанника в следующую возрастную группу с 01. сентября.
- 2.3.13. Устанавливать режим посещения Воспитанником Учреждения: с 7.00 до 19.00 часов, кроме субботы, воскресенья, нерабочих праздничных и санитарных дней, периодов закрытия Учреждения на ремонт и по другим уважительным причинам, по согласованию с Управлением образования администрации Ангарского городского округа.
- 2.3.14. Сохранять место за Воспитанником в следующих случаях: на основании справки в случаях его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина; на основании заявления Заказчика на период отпуска родителей (законных представителей) до 75 календарных дней в году, на период закрытия Учреждения, по согласованию с Управлением образования администрации Ангарского городского округа.
- 2.3.15. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных

особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.16. Сотрудничать с родителями и родительским сообществом по вопросам, связанным с обучением, воспитанием и содержанием Воспитанника в Учреждении, состоянием, укреплением и развитием материальной базы Учреждения.

2.3.17. 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.

2.3.18. В случае вакцинирования детей посещаемой вами группы прививками от полиомиелита, ребенок, не имеющий вакцинации против полиомиелита (по медицинским показаниям, в случае отказа родителей (законных представителей), выводится по возможности в другую группу (другой детский сад) или на домашний уход (с согласия родителей) сроком на 60 календарных дней.

2.3.19. Информировать органы опеки и попечительства о жестоким обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.3.20. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу, другим воспитанникам и родителям, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника: участвовать в мероприятиях, организуемых в Учреждении, регулярно посещать родительские собрания, участвовать в создании условий и развивающей среды в группе и на участке, соблюдать режим дня.

2.4.3 При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы (копии документов), предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, т.е. родительскую плату.

2.4.6. Приводить Воспитанника в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующих размеру тела и ног ребенка, а также соответствующих сезону. Обеспечивать его необходимой формой (спортивная форма (футболка и шорты), кеды или кроссовки, чешки для музыкальных занятий, сменная обувь для группы), не одевать на воспитанника дорогостоящие украшения (серьги, цепочки и т.п., не давать ребёнку в Учреждении мобильный телефон, планшетники и т.д.).

2.4.7. Обеспечить Воспитанника необходимым количеством сменной запасной чистой одежды, предметами личной гигиены-расческой, носовыми платками.

2.4.8. 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).

2.4.9. Информировать в обязательном порядке Исполнителя (медицинского работника, воспитателя, администрацию) о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении по причине заболевания до 9.00 (кашель, насморк, слезоточивость, покраснение горла, сыпь, температура, жидкий стул и т.д.), подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, либо иным незапланированным причинам. Принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.10. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 рабочих дней (по любой причине) без учета выходных и праздничных дней (кроме периодов повышенной эпидобстановки в городе). Справка должна быть с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. В ДООУ ребенок приходит на следующий (рабочий) день после дня получения справки.

2.4.11. Соблюдать требования по организации безопасности образовательного процесса, а именно: а) Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, с обязательной отметкой в журнале прихода и ухода. б) Не передоверять Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. в) Не допускать самостоятельного прихода и ухода воспитанника, не допускать самостоятельного

передвижения ребенка (без сопровождения законных представителей) по территории и помещениям ДОУ; г) Своевременно оформлять заявление на доверенных лиц, которые будут иметь право приводить и забирать Воспитанника. Не допускать приход за воспитанником в ДОУ позднее 19.00 часов.

2.4.12. Информировать администрацию Учреждения в письменном виде не менее за 3 рабочих дня о предстоящем отсутствии Воспитанника в связи с отпуском родителей и о дате прихода ребёнка в Учреждение, не допускать пропусков без уважительных причин.

2.4.13. Не парковать автотранспорт на территории Учреждения и на проезжей части перед центральными воротами.

2.4.14. Не допускать по отношению к работникам, Воспитанникам Учреждения и их законным представителям агрессивного поведения, выражающегося в грубой брани, оскорблениях, использования ненормативной лексики, необоснованных претензиях, некорректных замечаниях и т.п.

2.4.15. Ставить в известность администрацию Учреждения и воспитателей о проведении собраний по инициативе родителей.

2.4.16. Соблюдать национальный календарь прививок, не препятствовать проведению плановой вакцинации Воспитанника. В случае отказа родителей(законных представителей) проводить туберкулинодиагностику своим детям, в соответствии с приказом Минздрава России № 124-н аллергеном туберкулезным в стандартном разведении тактика обследования определяется в данном случае врачом-фтизиатром индивидуально и подтверждается для дошкольного учреждения документально (справкой –приказ № 441-н от 02.05.2012 г).

2.4.17. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1.Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет **158,00 (сто пятьдесят восемь рублей 00 копеек) рублей в день** авансовым платежом на одного ребенка групп дошкольного возраста (с 3 лет до 7 лет). В родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником не включаются расходы на реализацию образовательной программы ДО и расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения.

3.2.Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанниками, являющимися детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата не взимается.

3.3.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 **79, 00 (семьдесят девять рублей 00 копеек) в день** на одного ребенка групп дошкольного возраста (с 3 лет до 7 лет)

3.4.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:

3.5.Для Воспитанников, являющимися детьми-инвалидами:

-Копия свидетельства о рождении ребенка.

Копия паспорта (законного представителя).

-Копия справки медико – социальной – экспертизы (МСЭ) на ребенка-инвалида.

3.6.Для Воспитанников, чьи родители (один из них) являются инвалидами I или II группы:

-Копия свидетельства о рождении ребенка.

-Копия паспорта (законного представителя).

-Копия справки медико – социальной – экспертизы (МСЭ) на родителя – инвалида.

3.7.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.

3.8.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.

3.9.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).

3.10.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 платежной квитанции, выдаваемой родителям.

3.11.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.

3.12.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.

3.13.Размер родительской платы устанавливается и изменяется согласно Постановления администрации АГО, порядок взимания и использования родительской платы определяется Положением, утвержденным Постановлением администрации АГО.

3.14.Родительская плата за присмотр и уход, поступающая на лицевой счет Учреждения, перечисляется в размере 100 % от поступившей суммы родительской платы на приобретение продуктов питания.

3.15.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.

3.16.Порядок получения компенсации части родительской платы определен Постановлением Правительства Иркутской области от 21 апреля 2014 г. N 216-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 30 апреля 2009 года N 133-пп».

3.17.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.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Договором.

4.2. В установленном законодательством РФ порядке Исполнитель несет ответственность:

-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.

-За качество и полноту реализации ОП ДО Учреждения.

-За соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательной деятельности возрастным и психофизиологическим особенностям Воспитанника.

-За нарушение прав и свободы Воспитанника, применяемые формы и методы воздействия к нему.

4.3. В установленном законодательством РФ порядке Заказчик несет 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, даже если они находятся на территории Учреждения.

-За безопасность игрушек и предметов, приносимых Воспитанником в Учреждение из дома.

-За исполнение обязанностей, возложенных на них Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 «Закон об образовании в Российской Федерации».

4.4. Исполнитель не несет ответственность:

-За ухудшение психического, соматического и социального благополучия Воспитанника в случаях отказа Заказчика от предоставляемых Воспитаннику Учреждением воспитательно – образовательных, оздоровительных, психологических и коррекционных мероприятий.

-За психическое, физическое, интеллектуальное, речевое развитие и сформированность предпосылок к учебной деятельности у Воспитанника при несистематическом посещении Воспитанником Учреждения.

-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.

-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, № 36, № 105) по рекомендациям и выданному направлению муниципальным психолого – медико – педагогическим консилиумом для оказания Воспитаннику квалифицированной коррекционной помощи педагогами – специалистами.

-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.

5. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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 3.10. данного Договора) до устранения задолженности, при этом образовательная услуга для Воспитанника учреждением продолжает предоставляться бесплатно.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента прекращения образовательных отношений.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель :

МАДОУ №29
Иркутская область,
город Ангарск,
микрорайон17, дом18
ИНН 3801012155 / КПП380101001
Комитет по экономике
и финансам
администрации Ангарского
городского округа
л/сч 30706100230
р/сч 03234643257030003400
Банк Отделение Иркутск
БИК 042520001
Заведующий

Л.А.Переляева
Т: 8 3955-55-27-25

Заказчик/ законный представитель

Ф.И.О. матери

Ф.И.О. отца

Данные паспорта:

Данные паспорта:

Серия _____ № _____

Серия _____ № _____

выдан « _____ » _____

выдан « _____ » _____

кем _____

кем _____

Регистрация _____

Регистрация _____

Место проживания: _____

Место проживания _____

с.т. _____

с.т. _____

Подпись _____

Подпись _____

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой ДО и др. локальными нормативными актами ДОУ, ознакомлен (а): _____

Второй экземпляр договора на руки получил(а): _____