

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____

при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 261» городского округа Самара и родителями (законными представителями) воспитанника

г. Самара

« ____ » _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 261» городского округа Самара (в дальнейшем ДООУ), на основании лицензии регистрационный №6245 от 23.11.2015г., выданной Министерством образования и науки Самарской области на срок - бессрочно в лице заведующего ДООУ Лордугиной Натальи Николаевны, действующего на основании Устава ДООУ, с одной стороны, и родителем (отцом, матерью или их законным представителем)

(фамилия, имя, отчество матери, отца, или их законного представителя)

именуемый в дальнейшем Родитель воспитанника

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора.

Предметом настоящего договора является оказание 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), воспитания, охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья воспитанника во время нахождения его в ДООУ, развитие индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений развития, осуществление индивидуального подхода, забота об эмоциональном благополучии воспитанника; присмотр и уход за воспитанником, организация питания для воспитанника на условиях, устанавливаемых настоящим договором.

2. Обязанности ДООУ.

2.1. Зачислить воспитанника в группу _____

(направленность, наименование, режим работы группы)

на основании:

- заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, с указанием направленности группы, которую может посещать ребенок;
- **направления** для зачисления в детский сад комиссии по комплектованию ДООУ воспитанниками.

2.2. Реализовывать в полном объеме основную образовательную программу дошкольного образования (далее образовательная программа), разработанная на основе примерной образовательной программы, в соответствии с государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО).

2.3. Наименование образовательной программы – основная общеобразовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного № 261» городского округа Самара, составлена на основе ФГОС ДО и с учетом примерной основной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Беракса.

- «Программа коррекционного обучения и воспитания детей с общим недоразвитием речи» Филичевой Г.Б., Чиркиной Г.В.

№ п/п	Уровень образования (ступень)	Направленность (наименование) образовательной программы	Вид образовательной программы	Нормативный срок обучения
1	2	3	4	5
1	Дошкольное образование	Комбинированная направленность	Основная	

2.3.1. Форма обучения - очная.

2.4. Организовать предметно-развивающую среду в ДООУ с учетом возраста ребенка (помещения, оборудование, учебно - наглядные пособия, игры, игрушки).

2.5. Организовать деятельность личностно-ориентированную на Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

2.6. Предоставлять Воспитаннику **платные образовательные услуги** (за рамками основной образовательной деятельности) на основании заключаемого с Родителем договора об оказании платных образовательных

услуг (на условиях добровольности и необязательности получения Родителем предлагаемых услуг):

- обучение иностранным языкам;
- обучение чтению;
- обучение музыкальной грамоте;
- занятия по коррекции речевых нарушений;
- художественно-изобразительная студия;
- хореографическая студия;
- оздоровительно-образовательный кружок;
- группа выходного дня;
- группа ранней адаптации;
- группа кратковременного пребывания детей;
- группа круглосуточного пребывания детей;
- театральный кружок.

(перечень в соответствии с уставом ДООУ).

ДООУ вправе предоставлять Воспитаннику образовательные услуги по дополнительным программам по направленностям: художественно-эстетическая, физкультурно-спортивная, социально-педагогическая, культурологическая, эколого-биологическая.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета городского округа Самара.

2.7. Медицинское обслуживание Воспитанника в ДООУ обеспечивают органы здравоохранения.

ДООУ оказывает доврачебную помощь, а также проводит оздоровительные и санитарно – гигиенические мероприятия:

Режим проветривания, кварцевание помещений, упражнения по профилактике нарушений осанки, плоскостопия.

Витаминотерапия – отвар шиповника. Профилактика гриппа – лук, чеснок; точечный массаж.

Утренняя гимнастика – ежедневно; дыхательная гимнастика; физкультурные занятия; ежедневные прогулки; витаминотерапия 3-х блюд витамином С; корригирующая гимнастика после сна; щадящее закаливание; Дни Здоровья, праздники; досуги; рациональное питание.

2.8. Обеспечить Воспитанника сбалансированным 4-разовым горячим питанием, необходимым для его нормального роста и развития : 4-х разовое питание по графику в зависимости от возраста детей.

Ежедневно информировать Родителя (законных представителей) об утвержденном меню с указанием наименования, выхода блюд и стоимости набора продуктов на одного ребенка (вывешивать на стенде).

2.9. Организовывать прогулки на свежем воздухе в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормами.

2.10. Установить график посещения Воспитанником ДООУ:

пятидневная неделя в течение календарного года;

время: – с 7.00 до 19.00 с понедельника по пятницу;

выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.11. Сохранять за Воспитанником место в ДООУ (при предъявлении соответствующих документов) на период:

- болезни воспитанника;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);

- иных случаев, в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

2.12. Разрешать Родителю находиться в группе вместе с ребенком в течение 5 дней во время адаптации.

2.13. Обеспечивать сохранность имущества Воспитанника, переданного непосредственно воспитателю группы.

2.14. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 1 сентября текущего года.

2.16. Переводить временно Воспитанника в другую группу (объединять группы) при необходимости (возникновение карантина, отсутствие работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества воспитанников в группе, например, в летний период, в предпраздничные дни, в случае аварийной ситуации в ДОУ и другое).

2.17. Направлять Воспитанника с согласия Родителя, на обследование в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний.

2.18. Информировать Родителя о результативности работы с детьми через: официальный сайт ДОУ в сети «Интернет», родительские собрания, прием администрации ДОУ, информационные стенды в группах и здании ДОУ, консультации специалистов и прочее.

2.19. Рассчитывать и начислять родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником на основании муниципального правового акта городского округа Самара.

2.20. Соблюдать условия настоящего договора.

3. Обязанности Родителя.

3.1. Соблюдать Устав ДОУ и условия настоящего договора, правила внутреннего распорядка (режим работы) ДОУ. Уважать честь и достоинство работников и воспитанников ДОУ.

3.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в ДОУ. Размер родительской платы определяется с учетом количества дней посещения и составляет не более 20% затрат на содержание ребенка в ДОУ.

В соответствии с ПОСТАНОВЛЕНИЕМ Администрации городского округа Самара № 1085 от 28.12.2018г. «Об установлении в 2019 году платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в МОУ городского округа Самара, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования», статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» плата за присмотр и уход за ребенком (питание; иные затраты) с **01.01.2019г.** составляет

150 рублей в день.

- **134 рубля** в день исходя из фактического количества дней посещения – питание;
- **16 рублей** в день – иные затраты, взимается с Родителя, исходя из количества рабочих дней, согласно производственному календарю и *независимо от количества дней пребывания ребенка в ДОУ.*

Плата вносится ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца авансовым платежом в размере 100%; имеющих 3 и более несовершеннолетних детей в размере 50% на расчетный счет организации – поставщика продуктов питания и лицевой счет ДОУ - иные затраты на основании **двух отдельных квитанций**, выдаваемых ДОУ:

- в части **поставки продуктов питания**,
- на лицевой счет ДОУ – **иные затраты.**

3.3. Подтверждение права Родителя на социальную поддержку по плате за присмотр и уход за ребенком:

Не более 10% указанных затрат (75 рублей в день – 50% от установленной платы) для следующей категории граждан:

- имеющих 3 и более несовершеннолетних детей, где один из родителей (законных представителей) получает ежемесячное пособие на ребенка в соответствии с Законом Самарской области от 16.07.2004 № 122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей» (далее «ежемесячное пособие»). Плата устанавливается с месяца, следующего за месяцем подачи заявления родителями (законными представителями) в образовательное учреждение при условии предоставления ими в образовательное учреждение документа, подтверждающего получение одним из родителей (законных представителей) ежемесячного пособия, на период выплаты ежемесячного пособия.

Освободить от платы следующие категории граждан:

- имеющих детей с туберкулезной интоксикацией;
- имеющих детей-инвалидов;
- законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- инвалидов 1 и 2 группы (оба родителя);

- занимающих должности (профессии), *не отнесенные к должностям педагогических работников*, в МОУ и дошкольных группах МОУ г.о.Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования *за исключением должностей: руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер.*

(заверенные копии предоставленных документов)

- 3.4. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая Воспитанника лицам, не достигшим 18 летнего возраста, лицам в состоянии опьянения.
- 3.5. Приводить Воспитанника в ДОУ опрятно одетым, обеспечить комфортное пребывание в ДОУ в течение дня: сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года, сменное белье, расческу, носовые платки.
- 3.6. Предупреждать о возможном отсутствии или болезни воспитанника в течение первого дня отсутствия.
- 3.7. Своевременно информировать ДОУ о выходе Воспитанника после отпуска или болезни, в целях своевременной постановки на питание.
- 3.8. Взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям воспитания и образования Воспитанника. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником.
- 3.9. Не приводить Воспитанника в ДОУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.
- 3.10. Не допускать физического и психического насилия, небрежного, грубого обращения, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других воспитанников, их родителей, а также сотрудников ДОУ.
- 3.11. Посещать родительские собрания, по приглашению встречаться с педагогами и руководителем ДОУ.
- 3.12. Своевременно забирать Воспитанника из ДОУ, согласно времени функционирования ДОУ.
- 3.13. Своевременно оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в ДОУ на период длительного отсутствия.
- 3.14. Выполнять рекомендации и задания логопеда, посещать собрания и занятия.

4. Права ДОУ.

- 4.1. Самостоятельно выбирать, разрабатывать и применять педагогические технологии для воспитания и обучения Воспитанников в рамках образовательной программы дошкольного образования.
- 4.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- 4.3. Требовать от Родителя выполнения условий настоящего договора.
- 4.4. Принимать Воспитанника в ДОУ после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 4.5. Не принимать Воспитанника в ДОУ с признаками выраженного заболевания.
- 4.6. Изменять в одностороннем порядке размер родительской платы в соответствии с муниципальным правовым актом городского округа Самара.
- 4.7. Отчислить воспитанника из ДОУ в следующих случаях:
 - по желанию Родителя на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение;
 - в связи с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования.

5. Права Родителя.

- 5.1. Защищать права и законные интересы своего ребенка.
- 5.2. Знакомиться с Уставом ДОУ, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- 5.3. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методиками обучения и воспитания, с образовательными технологиями, используемыми в ДОУ.

- 5.4. Выбирать виды дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.
- 5.5. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по оказанию платных образовательных услуг.
- 5.6. Требовать от руководителя ДОУ выполнения Устава ДОУ и условий настоящего договора; своевременно информировать руководство ДОУ о нарушениях в работе ДОУ для немедленного их устранения.
- 5.7. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участия в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника _____.
- 5.8. Обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью:
- для музыкальных занятий - чешками или вязаной обувью;
 - для физкультурных занятий - спортивной формой для зала, а также облегченной одеждой и обувью для группы.
- 5.9. Заслушивать отчеты заведующего ДОУ и педагогических работников о результатах работы с воспитанниками в группе на родительском собрании.
- 5.10. Принимать участие в управлении ДОУ в форме, установленной Уставом ДОУ, то есть избирать и быть избранным в состав Совета ДОУ.
- 5.11. Оказывать ДОУ посильную помощь, в том числе перечислять на добровольной основе на лицевой счет ДОУ добровольные пожертвования на развитие материальной базы ДОУ.
- 5.12. Представлять документы, подтверждающие право Родителя на социальную поддержку по оплате за содержание (присмотр и уход) ребенка в ДОУ.
- 5.13. Принимать участие в субботниках, организованных ДОУ по благоустройству территории.
- 5.14. На компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ. Размер компенсации составляет на 1 ребенка- 20%, на 2 ребенка- 50%, на 3 ребенка и последующих детей – 70%, если среднедушевой доход семьи составляет не более 150% величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного Правительством Самарской области на дату обращения (Федеральный закон №207-ФЗ от 05.12.2006г., постановление Правительства Самарской области от 23.07.2014г. №418, постановление Правительства Самарской области от 30.11.2016г. №689).
- 5.15. Обжаловать отчисление воспитанника из ДОУ в соответствии с законодательством.
- 5.16. Направлять руководителю ДОУ обращения о применении к работникам ДОУ нарушающим или ущемляющим права Воспитанника, дисциплинарных взысканий.
- 5.17. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ, в том числе по вопросам о наличии или отсутствии конфликта интересов педагогического работника ДОУ, для защиты прав своего ребёнка.
- 5.18. Проводить обследование ребёнка логопедом и Городской ПМПк (по направлению логопеда) с целью направления его в логопедическую группу или дальнейшего обучения в логопедической группе.

6. Ответственность сторон.

- 6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Изменение и расторжение договора.

- 7.1. Все изменения в договор вносятся по соглашению сторон в письменной форме путем заключения дополнительного соглашения.
- 7.2. Договор может быть расторгнут по основаниям, указанным в п.4.7. настоящего договора.

8. Срок действия договора.

- 8.1. Договор действует с « _____ » _____ г. и до « _____ » _____ г.

9. Прочие условия договора.

9.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в ДОУ, второй у Родителя.

9.2. Настоящий договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения оформляются в письменном виде, подписываются сторонами и являются его неотъемлемой частью.

МБДОУ «Детский сад № 261»
г. о. Самара
Адрес: 443065, г. Самара, ул.Фасадная, д.21-а.
Тел.: 330-07-41

«Родитель»

_____ (Ф.И.О.)

_____ (паспортные данные)

_____ (адрес проживания)

_____ (телефон)

_____ (место работы, должность)

подпись _____

Заведующий ДОУ

_____ **Лордугина Н. Н.**
м.п.

С договором, Уставом ДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, локальными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

_____ (дата)

Приказ «О зачислении»

от _____ 20__ г. № _____

_____ Н.Н. Лордугина

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №261» г.о. Самара
Н.Н. Лордугиной

от _____

_____ (указать полностью ФИО)

_____ телефон контакта

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка полностью)

_____ (дата и место рождения ребенка)

_____ (адрес места жительства ребенка, его родителей с указанием индекса)

В порядке перевода из ДОУ № _____, в образовательную организацию МБДОУ «Детский сад №261» городского округа Самара на обучение по *основной/адаптированной* образовательной программе дошкольного образования «_____» _____ 20__ года в _____ группу № _____
(число, месяц, год)

_____ (указать возрастную группу, направленность группы)

Сведения о родителях (законных представителях):

ФИО матери _____
Контактный телефон _____

ФИО отца _____
Контактный телефон _____

ФИО законного представителя ребенка _____
Контактный телефон _____

Сведения о выборе языка образования.

- русский язык как родной язык -
 - родной язык из числа языков народов Российской Федерации –
- (указать какой именно язык образования - _____)

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка Да/Нет	№ п/п	Наименование документа	Отметка Да/Нет
1	Свидетельство о рождении ребёнка (копия)		5	Медицинская карта (форма Ф-26) (подлинник)	
2	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия)		6	Справка о составе семьи (подлинник)	
3	Паспорт родителя (законного представителя) ребёнка (копия)		7	Документ, подтверждающий право родителей (законных представителей) ребёнка на внеочередной и первоочередной приём ребёнка в МОУ (при наличии)	
4	Заключение ПМПК (при наличии; подлинник)		8	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (иностранцы граждане)	

С условиями договора ознакомлен (а) и согласен (а). _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБДОУ «Детский сад № 261» г.о. Самара, правами и обязанностями воспитанников, другими локальными актами, в том числе через информационные системы общего

пользования (официальный сайт ДООУ <http://детсад261.рф>) в соответствии с ч.2 ст.55 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен (-а) _____

подпись

Адрес регистрации родителей (законных представителей) по месту прописки (с указанием индекса):

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____ / _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 261» г. о. Самара
443065, г. Самара, ул. Фасадная, 21 А
Н.Н. Лордугиной

от _____
проживающего по адресу:

_____ (адрес родителя (законного представителя))

_____ (паспортные данные: серия, номер, выдан кем и когда)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с ФЗ РФ от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» **даю свое согласие** на обработку следующих моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения;
- данные свидетельства о рождении (серия, номер, место регистрации);
- место проживания очередника (город, село, район, улица, дом, квартира);
- наличие льготы;
- фамилия, имя, отчество заявителя (родителя, законного представителя);
- место проживания заявителя (родителя, законного представителя);
- телефон (домашний, сотовый).

Целью обработки персональных данных является: упорядочение деятельности муниципальных образовательных учреждений городского округа Самара, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:

- сбор;
- анализ;
- систематизация;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- использование;
- передача определенному кругу лиц;
- размещение информации, фото и видео материалов на сайте МБДОУ «Детский сад № 261» г. о. Самара и Департамента образования Администрации городского округа Самара;
- уничтожение.

Срок действия согласия: на период нахождения ребенка в дошкольном образовательном учреждении. Настоящее согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме.

Родитель (законный представитель)
подписью заверяю,
что представленная мной информация верна и
точна.

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 261» г. о. Самара
подписью заверяю, что мной принято
данное заявление

Дата // _____
Подпись

Лордугина Н.Н./_____
ФИО _____
Подпись

Расписка № _____

**в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ «Детский сад № 261» г. о. Самара**

От гр. _____
(ФИО)

В отношении ребенка _____, № направления ____.
(фамилия, имя, год рождения)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1	Заявление	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка для выплаты компенсаций	
3	Копия паспорта родителя ребенка (Документ подтверждающий законность прав ребенка)	
4	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
5	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии	
6	Справка о регистрации родителей (иностранцы граждане)	
7	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. (иностранцы граждане)	
8		
9		

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ «__» _____ 20__ г

Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

М.П