

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 71 «Кристаллик» города Смоленска
(МБДОУ «Детский сад № 71 «Кристаллик»)

ДОГОВОР № _____

ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

город Смоленск

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 71 «Кристаллик» города Смоленска (МБДОУ «Детский сад № 71 «Кристаллик»), осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от 12 февраля 2015 года № 4945, выданной Департаментом Смоленской области по образованию, науке, и делам молодежи, именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице заведующего Сидоренковой Людмилы Алексеевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 15.12.2014 № 2179-адм, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

(Ф.И.О. (при наличии) родителя, законного представителя)
именуемый в дальнейшем **Заказчик**, действующий в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О. (при наличии) воспитанника, дата рождения)
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства воспитанника с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», с другой стороны, далее совместно именуемые **Стороны** или по отдельности **Сторона**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации 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 ним.

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы: *образовательная программа дошкольного образования детского сада.*

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 12-часовое пребывание, с понедельника по пятницу – с 7-00 до 19-00 часов; выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ общеразвивающей направленности.

Заведующий

Родитель (законный представитель)

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ ОБЯЗАН

2.1.1. Зачислить воспитанника _____ в МБДОУ «Детский сад № 71 «Кристаллик» по адресу: 214036 Смоленск, улица Петра Алексеева, дом 7 на основании списка детей для зачисления управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска от _____

2.1.2. Обеспечить Родителю (законному представителю) доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей (законных представителей).

2.1.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предоставленных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательными программами и условиями настоящего Договора.

2.1.4. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- защиту его достоинства и чести;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;
- удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
- интеллектуальное, физическое и личностное развитие Воспитанника, развитие его творческих способностей и интересов;
- получение помощи в коррекции имеющихся недостатков в физическом и (или) психическом развитии;
- образование в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- сохранность конфиденциальности полученной информации об особенностях развития Воспитанника, истории семьи, специфике семейных отношений;

2.1.5. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержание в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.6. Осуществлять следующие основные виды деятельности:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, разрабатываемой и утверждённой образовательной организацией самостоятельно в соответствии с федеральным государственным общеобразовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.1.7. Проводить организованную образовательную деятельность в соответствии с утвержденным расписанием и учебным планом, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

2.1.8. Организовать предметно-развивающую среду в образовательной организации (помещение, оборудование, наглядные пособия, развивающие игровые материалы).

2.1.9. Организовать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 71 «Кристаллик» города Смоленска**

2.1.10. Обеспечивать соответствующие условия для медицинского обслуживания воспитанников, осуществляемого органами исполнительной власти в сфере здравоохранения;

2.1.11. Обеспечить Воспитанника сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития по нормам, установленным законодательством РФ. Питание осуществлять в соответствии с основным меню: ежедневное пятиразовое (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник, ужин).

2.1.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на 01 сентября текущего года.

2.1.13. Знакомить Заказчика с Уставом и локальными актами образовательной организации, а также приказами и распоряжениями учредителя, касающимися организации работы образовательной организации и условий оплаты за присмотр и уход за детьми в детском саду.

2.1.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.2. ЗАКАЗЧИК ОБЯЗАН

2.2.1. Воспитывать ребёнка. Заботиться о физическом, нравственном и интеллектуальном развитии его личности.

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

2.2.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы установленного образца, предусмотренные законодательными актами учредителя и нормативными локальными актами Исполнителя.

2.2.4. При зачислении Воспитанника в образовательную организацию представить следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) или лица, представляющего интересы Воспитанника и действующего от имени законного представителя;
- медицинское заключение, включающее в себя сведения по итогам проведенных ежегодных профилактических медицинских осмотров ребенка;
- свидетельство о рождении Воспитанника или иной документ/, подтверждающий факт рождения;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- рекомендации (заключения) ПМПК для детей с ОВЗ при наличии потребности в организации образовательной деятельности по адаптированной образовательной программе.

2.2.5. Своевременно вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Смоленской области, утверждённого постановлением Администрации Смоленской области, до 15 числа текущего месяца на лицевой счёт образовательной организации.

Заведующий

Родитель (законный представитель)

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 71 «Кристаллик» города Смоленска**

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

2.2.7. Обеспечить посещение воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить Воспитанника в образовательную организацию не позднее 9.00 и забирать не позднее 19.00.

2.2.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в случае его болезни до 9-00 в первый день отсутствия; о предстоящем отсутствии по другим причинам – за 3 дня по тел.: **55-72-21; 30-47-82**. Не менее чем за день информировать о приходе Воспитанника в образовательную организацию после его отсутствия (с заключением медицинской организации о состоянии здоровья).

В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.2.9. Представлять справку после отсутствия ребенка не по причине болезни в течение 3-х дней, после перенесённого заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.2.10. **Уведомлять воспитателей об изменении здоровья Воспитанника за время нахождения дома.**

2.2.11. Предоставлять письменное заявление накануне предполагаемого отсутствия Воспитанника в образовательной организации по семейным обстоятельствам.

2.2.12. **Предоставлять Исполнителю результаты обследований специалистов (для детей, состоящих на диспансерном учёте).**

2.2.13. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста (или иным лицам, не оговоренным в заявлении, приложенном к Договору). В исключительных случаях забирать Воспитанника имеет право лицо старше 18 лет на основании заявления Заказчика с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника.

2.2.14. Не приходить за Воспитанником в состоянии наркотического или алкогольного опьянения.

2.2.15. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям развития Воспитанника. Принимать меры к выполнению рекомендаций работников детского сада по вопросам развития, присмотра и ухода.

2.2.16. Принимать активное участие в совместной образовательной деятельности.

2.2.17. Приводить Воспитанника в образовательную организацию здоровым, чистым, опрятным; иметь запасной комплект одежды, сменную обувь, физкультурную форму, соответствующие гигиеническим требованиям, с учетом местных, сезонных, возрастных индивидуальных особенностей Воспитанника.

2.2.18. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребёнком в домашних условиях, согласно рекомендациям медицинских работников.

2.2.19. Обращать внимание педагогов на острые проблемы, с которыми сталкивается ребёнок, совместно искать оптимальные пути их решения.

2.2.20. Не приводить Воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.2.21. Соблюдать права ребенка согласно Конвенции о правах ребенка.

Заведующий

Родитель (законный представитель)

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 71 «Кристаллик» города Смоленска**

2.2.22. Выполнять решения родительского комитета.

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

Не использовать территорию образовательной организации и оборудование на участках для вечерних прогулок с детьми после того, как забрали ребёнка из группы.

2.2.24. Давать согласие в соответствии с действующим законодательством на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребёнка, необходимых для реализации целей и задач дошкольного образования, организации адресного взаимодействия с семьёй, медицинского обслуживания Воспитанника, осуществляемого органами исполнительной власти в сфере здравоохранения.

2.2.25. По всем вопросам, связанным с невыполнением (некачественным выполнением) работниками образовательной организации своих должностных обязанностей, несоблюдением условий настоящего договора, обращаться к заведующему образовательной организацией.

2.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ ВПРАВЕ:

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.3.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объём и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.3.3. Защищать право личности в случае бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны Заказчика.

2.3.4. Вносить предложения и рекомендации Заказчику по совершенствованию воспитания и образования ребенка в семье.

2.3.5. Защищать право личности работника в случае бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны Заказчика.

2.3.6. Сообщать в соответствующие органы защиты прав ребёнка о фактах нарушения прав Воспитанника со стороны Заказчика (одного или обоих Родителей).

2.3.7. Выбирать и реализовывать разнообразные формы детской деятельности, методики и технологии, учебные пособия и материалы.

2.3.8. Соединять Воспитанников групп в случае необходимости на начало учебного года, в летний период в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта групп.

2.3.9. Не передавать Воспитанника родителю (законному представителю) в случае его появления в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Незамедлительно информировать других членов семьи Воспитанника о сложившейся ситуации.

2.3.10. Требовать рассмотрения жалоб со стороны Заказчика и проводить дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения только в том случае, если жалоба на него будет подана в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному работнику.

2.3.11. Отчислять Воспитанника по желанию Родителя (законного представителя) и по окончании дошкольного образования Воспитанником.

2.3.12. Разрешать Заказчику находиться в группе с Воспитанником в период его адаптации в течение двух дней с 10.00 до 12.00. Период времени адаптации определяется по согласованию Исполнителя и Заказчика.

Заведующий

Родитель (законный представитель)

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 71 «Кристаллик» города Смоленска**

2.4. ЗАКАЗЧИК ВПРАВЕ:

- 2.4.1. Защищать законные права и интересы Воспитанника.
- 2.4.2. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность образовательной организации.
- 2.4.3. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.4.4. Принимать участие в организации и проведении совместных праздников, выставок, досугов.
- 2.4.5. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.
- 2.4.6. Получать от Исполнителя информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.4.7. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.4.8. Находиться с Воспитанником в группе в период его адаптации в течение двух дней с 10.00 до 12.00.
- 2.4.9. Вносить предложения по улучшению работы с Воспитанниками, в том числе по организации дополнительных услуг.
- 2.4.10. Обращаться с жалобой в письменной форме к Исполнителю или в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательного процесса в случаях нарушения прав Воспитанника или нарушения работником норм профессионального поведения.
- 2.4.11. Своевременно информировать Исполнителя о нарушениях в работе образовательной организации с целью их устранения.

**3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА
ВОСПИТАННИКОМ**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет

(стоимость в рублях)

на момент зачисления Воспитанника в образовательную организацию.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательных программ дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Взаиморасчёты по внесению родительской платы за присмотр и уход осуществляются на основании Положения о порядке определения и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории города Смоленска, утверждённого постановлением Администрации города Смоленска.

3.3. Размер родительской платы определяется Администрацией города Смоленска.

В случае увеличения затрат на присмотр и уход за детьми в образовательной организации размер родительской платы подлежит пересмотру.

Заведующий

Родитель (законный представитель)

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 71 «Кристаллик» города Смоленска**

3.4. Начисление родительской платы производится ежемесячно в течение первых 5 рабочих дней месяца, следующего за отчётным, на основании табеля посещаемости воспитанников, утверждённого заведующим образовательной организацией, по количеству дней фактического посещения ребенком ДОУ.

3.5. Родитель (законный представитель) **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.

3.6. Оплата производится согласно выписанной квитанции в срок до 15 числа текущего месяца на лицевой счёт образовательной организации.

3.7. Родительская плата не взимается в случаях болезни Воспитанника, карантина, закрытия образовательной организации на время ремонтных и(или) аварийных работ, отпуска родителей (законных представителей), непосещения Воспитанником в летний период, независимо от времени отпуска родителей (законных представителей).

3.8. Льгота по родительской плате предоставляется на основании Положения о порядке определения и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории города Смоленска, утверждённого постановлением Администрации города Смоленска:

в размере 100% предоставляется Родителям (законным представителям), имеющим детей следующих категорий:

- дети – инвалиды;
- дети – сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с туберкулезной интоксикацией.

в размер 100% предоставляется:

- семье мобилизованного гражданина – в период прохождения мобилизованным гражданином военной службы по мобилизации;
- семье добровольца – в период пребывания добровольца в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации;
- семье гражданина, заключившего контракт, - в период участия гражданина, заключившего контракт, в специальной военной операции.

в размере 50% предоставляется Родителям (законным представителям), имеющим детей следующих категорий:

- дети одиноких родителей;
- дети многодетных семей;
- дети вдов (вдовцов);
- дети родителей, один из которых является инвалидом 1 или 2 группы.

3.9. Документы, подтверждающие право на льготу, предоставляются Родителем (законным представителем) при поступлении Воспитанника в образовательную организацию или по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготу, а далее – ежегодно на начало учебного года.

3.10. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготы, Заказчик в течение 10 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом Исполнителя.

3.11. При наличии у Родителя (законного представителя) двух и более оснований на получение льготы им предоставляется только одна льгота по выбору Заказчика.

Заведующий

Родитель (законный представитель)

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 71 «Кристаллик» города Смоленска**

3.12. Льгота предоставляется ежегодно на основании:

- заявления Родителя (законного представителя);
- копии свидетельства о рождении ребёнка;
- копии документа, удостоверяющего личность Родителя (законного представителя);
- копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащей страховой номер индивидуального лицевого счета Родителя (законного представителя) ребенка;
- согласия на обработку персональных данных и их размещение в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;
- для детей-инвалидов: справки медико-социальной экспертизы;
- для детей с туберкулезной интоксикацией: копии санаторно-курортной карты;
- для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей: постановления (приказа) об установлении опеки (за исключением случаев установления опеки по заявлению родителей);
- для детей многодетных семей: удостоверения многодетной семьи, копий страховых свидетельств обязательного пенсионного страхования, содержащих страховой номер индивидуального лицевого счета лиц, включаемых в состав многодетной семьи. При наличии у родителя (законного представителя) трех и более несовершеннолетних детей копии свидетельства о рождении ребенка предоставляются родителем (законным представителем) на каждого ребенка;
- для детей одиноких родителей: справки, выданной органами записи актов гражданского состояния (форма 25), если в свидетельстве о рождении указаны оба родителя (законных представителя);
- для детей вдов (вдовцов): свидетельства о смерти супруга (супруги).
- для детей, родители которых принимают участие в специальной военной операции – справка из войсковой части или военного комиссариата об участии в специальной военной операции.

3.13. В предоставлении льготы Родителю (законному представителю) отказывается в случаях:

- предоставления неполного пакета документов, указанных в пункте 3.13 настоящего Договора;
- недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

Если документы, подтверждающие право на льготу, не представлены Родителем (законным представителем) воспитанника в сроки, указанные в пункте 3.10, предоставление льготы прекращается, а родительская плата начисляется в полном размере.

3.14. Заведующий на основании представленных документов в течение 3 рабочих дней с момента их поступления издает приказ о предоставлении Родителю (законному представителю) Воспитанника льготы.

Информация о предоставлении Родителю (законному представителю) Воспитанника льготы размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

3.15. Предоставление льготы родителю (законному представителю) прекращается на основании приказа Заведующего о прекращении льготы.

3.16. Родитель (законный представитель) несёт ответственность за несвоевременное внесение родительской платы.

При отсутствии родительской платы в указанный срок Заведующий имеет право обратиться в суд с иском к Родителю (законному представителю) о погашении задолженности по родительской плате.

Заведующий

Родитель(законный представитель)

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 71 «Кристаллик» города Смоленска**

3.17. В случае отчисления Воспитанника возврат Родителю (законному представителю) излишне уплаченной суммы родительской платы производится по приказу заведующего образовательной организацией на основании заявления Родителя (законного представителя).

4. КОМПЕНСАЦИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

4.1. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДОУ, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация. Размер компенсации, порядок обращения за ее получением и порядок выплаты, а также определение критериев нуждаемости устанавливаются законодательством Смоленской области.

5. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

5.1. Порядок предоставления, размер, сроки и порядок оплаты дополнительных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, определены в локальном акте образовательной организации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

6.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) договорных обязательств, если такое неисполнение (ненадлежащее исполнение) явилось следствием наступления форс-мажорных обстоятельств (обстоятельств непреодолимой силы).

7. ОГРАНИЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

7.1. Исполнитель не несёт ответственности за качество образовательной, коррекционной работы в случае отказа Заказчика от определённых видов деятельности, выражающихся в непосещении Воспитанником образовательной организации без уважительных причин, а также, если Заказчик не принимает участия в индивидуальных консультациях, не выполняет рекомендации педагогов, учителя-логопеда, педагога-психолога образовательной организации.

7.2. Исполнитель не несёт ответственности за сохранность тех личных вещей Воспитанника, наличие которых не является обязательным в рамках образовательного процесса, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, денежных средств, принесённых из дома дорогостоящих игрушек и т.д.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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

Заведующий

Родитель(законный представитель)

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 71 «Кристаллик» города Смоленска**

8.3. Стороны обязуются извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях, связанных с выполнением обязательств, установленных настоящим Договором.

8.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешить путём переговоров.

8.5. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

8.7. Настоящий договор может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению Сторон. Изменения, дополнения условий договора оформляются в виде дополнительных соглашений и действительны при условии, если они содержат подписи обеих Сторон и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

8.8. Договор может быть расторгнут в следующих случаях: *по заявлению Заказчика; по окончании получения дошкольного образования и поступления Воспитанника в общеобразовательную организацию следующего уровня; по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.*

8.9. При выполнении условий настоящего Договора, а также во всём, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

С Уставом образовательной организации ознакомлен(а)_____.

С лицензией на образовательную деятельность ознакомлен(а)_____.

С образовательной программой ознакомлен(а)_____.

С условиями комплектования и переукомплектования ознакомлен(а) и согласен(а):

С Положением о порядке определения и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми ознакомлен(а)_____.

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель

Заказчик

МБДОУ «Детский сад № 71 «Кристаллик»
214036, Российская Федерация,
г. Смоленск, улица Петра Алексеева, дом 7
ИНН 6731073950 КПП 673101001
Телефон: 8(4812) 55-72-21; 8(4812) 30-47-82
<http://mdou71-smol.ru/>
<https://71kristallik.gosuslugi.ru>

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные)

Заведующий

_____ Л.А. Сидоренкова

(адрес места жительства, телефон)

_____ Родитель (законный представитель)

« ____ » _____ 20__ г

М.П.

« ____ » _____ 20__ г

2-й экземпляр получен

_____ / _____

« ____ » _____ 20__ г

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего

Исполнитель

МБДОУ «Детский сад № 71 «Кристаллик»
 214036, Российская Федерация,
 г. Смоленск, улица Петра Алексеева, дом 7
 ИНН 6731073950 КПП 673101001
 Телефон: 8(4812) 55-72-21; 8(4812) 30-47-82
<http://mdou71-smol.ru/>
<https://71kristallik.gosuslugi.ru>

Заведующий

_____ Л.А. Сидоренкова

« _____ » _____ 20__ г
 М.П.

Заказчик

 (фамилия, имя, отчество)

 (паспортные данные)

 (адрес места жительства, телефон)

_____ Родитель (законный представитель)

« _____ » _____ 20__ г

_____ 2-й экземпляр получен

_____ / _____

« _____ » _____ 20__ г

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 71 «Кристаллик»

Л.А. Сидоренковой

(Ф.И.О. родителя)

заявление.

Прошу разрешить забирать моего ребенка _____

(фамилия имя, отчество, дата рождения)

следующим лицам:

ФИО (полностью)	Адрес	Телефон	Родственная принадлежность

« _____ » _____ 20 _____ Г.

(подпись)

Согласен на обработку персональных данных в объеме, указанном в заявлении, с целью обеспечения безопасности воспитанника _____.

(подпись родителя (законного представителя))