

ДОГОВОР

об образовании по образовательной программе дошкольного образования

г. Псков

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №4 «Многопрофильный» (далее - Лицей), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам на основании Лицензии от "08" декабря 2015 г. № 2365, выданной Государственным управлением образования Псковской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора **Платоновой Валентины Николаевны**, действующей на основании **Устава**, и **родитель** (законный представитель) _____,
(фамилия, имя, отчество полностью, с указанием степени родства)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего(ей)

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

І. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Лицеем 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 Лицее, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Лицей №4».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Лицее – 12 часов (с 07.00 до 19.00) в рабочие дни при 5-ти дневной рабочей неделе.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности.

ІІ. Обязанности сторон

2.1. Лицей 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 Лицея;

2.1.4. Перед зачислением Воспитанника в Лицей ознакомить родителя (законного представителя) с:

- Уставом, лицензией, «Основной образовательной программой дошкольного образования МБОУ «Лицей №4»;
- «Правилами внутреннего распорядка воспитанников дошкольного уровня образования МБОУ «Лицей №4» и другими локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность Лицея на дошкольном уровне образования.

2.1.5. При необходимости Лицей по своей инициативе может в течение года, при сокращении количества Воспитанников в группе, объединять некомплектные группы с соблюдением требований, установленных СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

2.1.6. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие во время осуществления образовательного процесса в Лицее;

2.1.7. Обеспечить возможную коррекцию развития Воспитанника;

2.1.8. Обеспечить развитие творческих способностей и интересов Воспитанника;

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

2.1.10. Заботиться об эмоциональном благополучии Воспитанника;

2.1.11. Разрабатывать и утверждать образовательные программы Лицея;

2.1.13. Осуществлять образование Воспитанника по «Основной образовательной программе дошкольного образования МБОУ «Лицей №4» в соответствии с ФГОС дошкольного образования;

2.1.14. Обеспечить воспитательный и образовательный процесс квалифицированными педагогическими кадрами;

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

2.1.16. Организовывать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием «Основной образовательной программы дошкольного образования МБОУ «Лицей №4».

2.1.17. Установить следующий график посещения Воспитанником Лицея: с 07:00 до 19:00.

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

2.1.18. Обеспечить оказание первой медицинской помощи Воспитаннику и проведение профилактических мероприятий;

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

Примерный режим приёма питания:

- Младшая группа: завтрак- 8.30; обед – 12.30; полдник- 15.25; ужин- 17.20;
- Средняя группа: завтрак - 8.30; обед – 12.30; полдник- 15.25; ужин- 17.20;
- Старшая группа: завтрак - 8.30; обед – 12.30; полдник- 15.25; ужин- 17.25;
- Подготовительная группа: завтрак - 8.30; обед – 12.40; полдник - 15.25; ужин- 17.25;

2.1.20. Обеспечить сохранность имущества Воспитанника на период нахождения Воспитанника в Лицее. За игрушки, украшения и другие ценные вещи (мобильные телефоны, планшеты, санки и тому подобное), принесённые Воспитанником, Лицей ответственности не несёт;

2.1.21. Разрешать родителю (законному представителю) находиться в группе вместе с Воспитанником (при наличии показаний) на период адаптации_____;

(указать основания для нахождения родителя (законного представителя в группе, дни и время пребывания)

2.1.22. Оказывать родителю (законному представителю) квалифицированную помощь в воспитании и обучении Воспитанника: консультации по вопросам развития и воспитания ребёнка;

2.1.23. Информировать родителя (законного представителя) об изменении размера родительской платы не позднее 10 рабочих дней с момента опубликования в газете «Псковские Новости» соответствующих изменений устно и путём размещения объявления в МБОУ «Лицей №4»;

2.1.24. Не позднее пятого числа каждого месяца предоставлять родителю (законному представителю) документы для внесения родителем (законным представителем) родительской платы;

2.1.25. При наличии соответствующего решения Управляющего совета Лицей может организовывать предоставление дополнительных платных образовательных услуг. Данные услуги предоставляются по отдельному Договору и в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

2.2.1. Ознакомиться с документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности дошкольного уровня образования МБОУ «Лицей №4»;

2.2.2. Ознакомиться с документами, определяющими порядок исчисления и взимания платы за присмотр и уход за Воспитанником в Лицее;

2.2.3. Соблюдать правила внутреннего распорядка Лицея, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий Воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Лицеем и Воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

2.2.4. Уважать честь и достоинство Воспитанников и работников Лицея;

2.2.5. Своевременно и в полном объёме вносить родительскую плату в соответствии с разделом 3 настоящего Договора;

2.2.6. Лично, с соблюдением п.2.1.17 настоящего Договора, передавать Воспитанника воспитателю и забирать из Лицея, 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, паспортные данные доверенного лица, которому он доверяет передавать воспитателю и забирать Воспитанника при условии достижения доверенному лицу 16-ти лет;

2.2.7. Приводить Воспитанника в Лицей 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;

Предоставлять Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в детском саду в течение дня:

- сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки и т.д.) с учетом погоды и времени года,
- сменное белье (трусы, майки, пижаму и т.д.) — в холодный период,
- расческу, носовые платки, разовые платки в период карантина;

2.2.8. Своевременно сообщать воспитателям Лицея о хронических заболеваниях воспитанника, наличии у него пищевой и иной аллергии;

2.2.9. Не приводить Воспитанника в Лицей с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других Воспитанников;

2.2.10. Не приносить в Лицей медицинские препараты для лечения Воспитанника;

2.2.11. Не давать Воспитаннику в Лицей колющих, режущих предметов, игрушек,

содержащих мелкие детали, батарейки, жевательную резинку и другие продукты питания;

2.2.12. Создать дома Воспитаннику необходимые условия для полноценного развития, отдыха;

2.2.13. Не позднее **12 часов 00 минут первого дня отсутствия** Воспитанника информировать Лицей о причине отсутствия Воспитанника по **телефону 575162** **или лично воспитателю;**

2.2.14. Информировать учреждение **не позднее, чем за одни сутки до выхода** о выходе Воспитанника после его отсутствия;

2.2.15. Взаимодействовать с Лицеем по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника;

2.2.16. Поддерживать постоянную связь с педагогическими работниками, посещать родительские собрания;

2.2.17. Выполнять иные обязанности, возложенные на него как на родителя (законного представителя) законодательством;

2.2.18. Лицей 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) воспитанника носит конфиденциальный характер.

III. Стоимость услуг и порядок оплаты

3.1. За присмотр и уход за Воспитанником в Лицее родитель (законный представитель) вносит родительскую плату.

3.2. Размер родительской платы устанавливается учредителем Лицея. 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.

3.3. На момент заключения настоящего Договора родительская плата по настоящему Договору составляет **91 рубль 75 копеек (девяносто один рубль 75 копеек) в день.**

За присмотр и уход за детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми-инвалидами, детьми из многодетной семьи со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, ежеквартально устанавливаемого в Псковской области, находящимися в учреждении, родительская плата не взимается.

3.4. Родители (законные представители) детей, для которых плата за присмотр и уход не взимается, обязаны предоставить в учреждение следующие документы:

- для детей с тубинтоксикацией: копию справки врача-фтизиатра;

- для детей-инвалидов: копию справки об установлении инвалидности ребенку;

- для детей, оставшихся без попечения родителей и детей-сирот: документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае обращения опекуна), документ, подтверждающий, что ребенок принадлежит к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (решение суда о лишении (ограничении) родителей родительских прав, решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (умершими), решение суда о признании родителей недееспособными, решение суда о признании ребенка оставшимся без попечения родителей, решение суда об уклонении родителей от воспитания и содержания ребенка без уважительных причин, решение об исключении матери из актовой записи о рождении, свидетельство о смерти родителей (родителя);

- для детей из многодетной семьи со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, ежеквартально устанавливаемого в Псковской области: копию справки о мерах социальной поддержки многодетной семьи.

3.5. Родитель (законный представитель) обязуется ежемесячно до 15 числа текущего месяца оплатить начисленную родительскую плату.

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

3.7. Возврат переплаты за уход и присмотр за Воспитанником, внесенной родителями (законным представителем) при выбытии из Лицея, осуществляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя).

IV. Права

4.1. Лицей имеет право:

4.1.1. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников Лицея;

4.1.2. Отчислить Воспитанника из Лицея по заявлению родителей (законных представителей); по обстоятельствам, независящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе при ликвидации Лицея;

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 Лицее 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 Лицей может обратиться в судебные органы для взыскания родительской платы и понесенных при этом издержек;

Перед обращением в судебные органы Лицей 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 (законный представитель) имеет право:

4.2.1. Защищать права и интересы ребёнка;

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

4.2.3. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а так же с результатами мониторинга освоения Воспитанником «Основной образовательной программы дошкольного образования МБОУ «Лицей №4»;

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 Лицеем в форме, определяемой Уставом Лицея;

4.2.6. Вносить предложения по улучшению организации работы Лицея и по организации дополнительных услуг в Лицее;

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 Лицее:

а) в период его адаптации в течение _____ дней на протяжении _____ часов;

б) в других случаях _____.

4.2.9. Ходатайствовать перед Лицеем об отсрочке платежа, за присмотр и уход за Воспитанником в Лицее;

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

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

4.2.12. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного письменного уведомления об этом Лицея не менее чем за 5 (пять) рабочих дней;

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

V. Прочие условия

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

5.2. Все спорные вопросы решаются Сторонами путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.3. Лицей 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: _____.

VI. Срок действия Договора

6.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует на протяжении времени пребывания Воспитанника в Лицее.

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 4 «Многопрофильный» Адрес: 180016, г. Псков, ул. Коммунальная, д. 30 Банковские реквизиты: ИНН 6027009844 КПП 602701001 р/с 40701810458053000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по Псковской области в г. Пскове БИК 045805001 л/с 20000002762 В Финансовом управлении Администрации г. Пскова Эл. почта: org023@pskovedu.ru Тел. (8112) 56-56-31 Бухгалтерия: (8112) 55-78-29 Директор _____ В.Н.Платонова. « _____ » _____ 20 ____ г.	Заказчик Ф.И.О. _____ Паспорт: Серия _____ № _____ Выдан _____ Дата выдачи « ____ » _____ Адрес _____ Контактные данные (номер телефона) _____ Подпись _____ « _____ » _____ 20 ____ г
---	---

Второй экземпляр настоящего договора получил

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись)