

ДОГОВОР об образовании № _____

г.п. Ульяновка

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение № 2 «Детский сад комбинированного вида г.п. Ульяновка» (далее - «Учреждение») на основании бессрочной лицензии на осуществление образовательной деятельности от 14.10.2016г. №467-16, серия 47ЛО1 № 0001660, в лице заведующего Бабура Светланы Александровны, действующего на основании Устава Учреждения, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» и

_____ (ф. и. о. родителя, законного представителя ребенка)
именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

_____ (ф. и. о. воспитанника)
« _____ » _____ года рождения, проживающего по адресу _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса)
именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора является возникновение, прекращение и содержание образовательных отношений между Заказчиком и Исполнителем по присмотру и уходу и получению Воспитанником дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) в рамках реализации основных общеобразовательных программ - образовательных программ дошкольного образования, в том числе адаптированных образовательных программ дошкольного образования (далее – образовательных программ)

1.2. Форма обучения при получении дошкольного образования - очная.

1.3. Воспитанник зачисляется в группу (общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей направленности) _____.

Приказ о зачислении № _____ от « _____ » _____ 202 ____ г.

При зачислении Воспитанника в группу комбинированной и компенсирующей направленности необходимо заключение ПМПК.

1.4. Срок прекращения образовательных отношений между Заказчиком и Исполнителем закончится не позднее « _____ » _____ 20 ____ г. по завершению реализации образовательной программы.

1.5. Режим работы групп: 10 часов с 7.00 до 17.00, 12 часов с 7.00 до 19.00. Реализация образовательных программ согласно ФГОС ДО осуществляется в течение всего режима работы группы.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Учреждение: с понедельника по пятницу в режиме _____ - часового пребывания с _____ до _____.

Выходные дни: суббота, воскресенье и общегосударственные праздничные дни. В предпраздничные дни образовательная организация работает на 1 час короче.

1.7. Допускается посещение Воспитанником Учреждения по индивидуальному графику в период адаптации и изменение режима пребывания ребенка в Учреждение с 10 часов на 12 часов на основании заявления Заказчика, при наличии мест в соответствующей группе, а также в период проведения аварийных работ как внутри Учреждения, так и вне его (отключение электроэнергии, водоснабжения и отопления и т.п.).

1.8. Исполнитель сохраняет место за Воспитанником в Учреждении на время его отсутствия по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период на основании заявления Заказчика, в иных случаях - по согласованию с Исполнителем.

1.9. Исполнитель устанавливает за присмотр и уход за Воспитанниками родительскую плату, взимаемую с Заказчика в размере, определенном текущим постановлением Учредителя. Расходы на дошкольное образование и на содержание недвижимого имущества не могут быть включены в размер родительской платы.

1.10. Родительская плата включает в себя из присмотра и ухода, согласно решению Учредителя, только стоимость питания Воспитанника без учета его приготовления. Учредитель вправе изменять размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

1.11. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

1.12. Начисление родительской платы производится из расчета фактической посещаемости Воспитанником Учреждения, зафиксированной в табели посещаемости.

1.13. Оплата Заказчиком родительской платы производится в срок не позднее 10-го числа текущего месяца за полный календарный месяц посещения Воспитанником Учреждения с учетом перерасчета за предыдущий месяц. Необходимо предоставлять копию оплаченной квитанции в Учреждение, хранить квитанции и приносить их в Учреждение по первому требованию и в случае возникновения спорных ситуаций с размером начисленной родительской платы.

1.14. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату. При предоставлении компенсации органы государственной власти субъектов Российской Федерации вправе законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации устанавливать критерии нуждаемости.

1.15. Размер компенсации согласно федеральным нормативам не должен быть менее двадцати процентов среднего размера родительской платы на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. В соответствии с Социальным кодексом Ленинградской области» № 72-оз он составляет:

- на первого ребенка - в размере 25% внесенной родительской платы;
- на второго ребенка – в размере 55%;
- на третьего ребенка и последующих детей – в размере 75%.

II. Содержание образовательных отношений, права, обязанности, ответственность сторон Договора.

2.1. Заказчик обязан:

2.1.1. Помнить, что родители (законные представители) Воспитанников имеют равные права и несут равные обязанности в отношении своих детей (родительские права), имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами, на защиту их прав и законных интересов, а также обеспечить получение Воспитанником дошкольного образования, заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка, обязаны воспитывать своего ребенка.

2.1.2. Соблюдать требования федеральных, региональных и муниципальных нормативно – правовых документов в сфере образования и всех локальных актов Учреждения.

2.1.3. Уважать честь и достоинство, права Воспитанников и работников Учреждения, других родителей (законных представителей), не вести себя агрессивно и невоспитанно, не допускать в своем присутствии агрессивного и невоспитанного поведения своего ребенка в Учреждении и на его территории, приучать своего ребенка к общепринятым правилам поведения и культуре общения, бесконфликтному поведению и правильному разрешению конфликтных ситуаций, показывать ребенку пример своим правильным поведением, культурой общения и поведения в конфликтных ситуациях.

2.1.4. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора предоставлять Исполнителю достоверную информацию о Воспитаннике и своевременно приносить все необходимые документы, предусмотренные Уставом и локальными актами Учреждения, федеральными, региональными и муниципальными нормативно – правовыми документами.

2.1.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, смене документов, входящих в перечень личного дела Воспитанника или необходимых для получения компенсации или льгот по родительской плате, об изменении состава и социального статуса семьи, лишение или ограничение в родительских правах одного из родителей (законных представителей), об изменении статуса ребенка на ребенка – инвалида, ребенка – сироту или оставшегося без попечения родителей, ребенка с туберкулезной интоксикацией, предоставлять своевременно Исполнителю все необходимые документы.

2.1.6. При поступлении Воспитанника в Учреждение предоставить Исполнителю медицинские документы ребенка, установленного образца с допуском педиатра в Учреждение, не скрывать от Исполнителя наличие у Воспитанника хронических заболеваний и других проблем со здоровьем, требующих диспансерного учета и контроля состояния Воспитанника медицинским персоналом и важны при оказании ему первой медицинской помощи, а так же учета при организации с Воспитанником образовательной деятельности, присмотра и ухода.

2.1.7. Выполнять требования врача, медицинской сестры относительно медицинского осмотра Воспитанника у врачей - специалистов. Заключение врача предоставлять медицинскому работнику в течение 3–х дней после его выдачи.

2.1.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни до 9.00 для снятия его с питания в последующий день, в текущий день ребёнок с питания не снимается. Сообщать о постановке ребенка на питание не позднее 9.00 предыдущего дня.

2.1.9. Не приводить Воспитанника в Учреждение с признаками простудных и инфекционных заболеваний, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания или не долеченным, предоставлять Исполнителю и медицинскому работнику справку из медицинского учреждения после перенесенного заболевания, а также

отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.1.10. Не допускать пропусков в посещениях Воспитанником Учреждения без уважительной причины. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения в опрятном виде, чистой одежде и удобной обуви, снабдить ребенка специальной одеждой и обувью для занятий, а также запасной одеждой для прогулок (варежки и пр.); соблюдать сезонный и температурный режим в одежде, не допускать наличия у Воспитанника игрушек, предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни Воспитанника и других детей, сотрудников Учреждения, а также приводящих к пожарам, возможным травмам и отравлениям вышеуказанных лиц, наличия у Воспитанника ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств, мобильных телефонов и других современных гаджетов, за сохранность которых Учреждение не несет ответственности.

2.1.11. Приводить и забирать Воспитанника из Учреждения в соответствии с установленным договором режимом посещения, строго соблюдая установленное время утреннего приема в группу (не ранее 7.00 и не позднее 8:30) и вечернего забора Воспитанника из Учреждения с учетом времени на его сборы (до 16. 55 в группах с 10 часовым пребыванием и до 18.55 в группах с 12 часовым пребыванием).

2.1.12. Не разрешать ребенку передвигаться по территории и зданию Учреждения без присмотра взрослого, лично передавать воспитателю и забирать ребенка у него, не передоверяя его посторонним лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста, при необходимости оформить право передавать ребенка занесенным в договор лицам надлежаще оформленной доверенностью.

2.1.13. Не выезжать на личном транспорте на территорию Учреждения, не оставлять во время привода или забора Воспитанника свой личный транспорт напротив входа на территорию.

2.1.14. Не прогуливаться с Воспитанником на территории Учреждения, после того, как его забрали (во избежание травм и недопонимания в вопросах единства требований к поведению ребенка).

2.1.15. Бережно относиться к имуществу Исполнителя и требовать этого от Воспитанника. По возможности участвовать в субботниках, показывая Воспитаннику, своим примером, правильную и активную социальную позицию и пример трудолюбия.

2.2. Заказчик несет ответственность:

2.2.1. За воспитание и развитие своего ребенка согласно ст.63 «Семейного Кодекса РФ», за соблюдение всеми членами семьи его прав.

2.2.2. За неполное освоение Воспитанником образовательных программ и плохие результаты в воспитании (ассоциальное поведение ребенка) в случае:

- несистемного посещения Воспитанником Учреждения, нарушением режима пребывания ребенка в нем (поздно привели, рано забрали);

- невыполнения рекомендаций воспитателей и специалистов, в том числе полное отсутствие или редкое включение семьи в образовательную деятельность с детьми дома;

- отсутствия условий для развития ребенка дома (игр и игрушек, детских книг, оборудования для творческой активности детей и др.) в соответствии с рекомендациями воспитателя и специалистов;

- отсутствия единства требований к Воспитаннику в Учреждении и в семье;

- отсутствия системного медицинского сопровождения ребенка с ОВЗ и медицинских заключений, отказа от посещения узких специалистов в поликлинике, в том числе невропатолога, детского психиатра, ортодонта, ортопеда;

- отказа от обследования ребенка в рамках психолого – педагогического консилиума (далее - ППк), прохождения ПМПк и перевода ребенка в группу комбинированной или компенсирующей направленности.

2.2.3. В случае, если при осуществлении родительских прав, родители причинили вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию, использовали способы воспитания детей, включающие пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию детей, осуществляли родительские права в ущерб правам и интересам своих детей.

2.2.4. В случае, если не уважали честь и достоинство, права других Воспитанников и работников Учреждения, других родителей (законных представителей), вели себя агрессивны и невоспитанно, допускали в своем присутствии агрессивное и невоспитанное поведение своего ребенка в Учреждении и на его территории, приходили в Учреждении в нетрезвом виде или под действием наркотических веществ.

2.2.5. За жизнь и здоровье ребенка до личной передачи его воспитателю и после получения Воспитанника от воспитателя обратно, в период всего времени нахождения его на территории Учреждения и дороги рядом с ним, в том числе при доверии его посторонним лицам.

2.2.6. За порчу имущества Исполнителя, возмещает ущерб, причиненный Воспитанником или самим Заказчиком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.7. За своевременное внесение родительской платы и сохранность квитанций об оплате, сохранность за своим ребенком места в Учреждении, за несвоевременную сдачу документов на компенсацию, льготы или сдачу неполного комплекта документов.

2.2.8. За недостоверную информацию о ребенке, особенно его здоровье, и его семье, особенно при получении компенсации и льгот, при наличии инфекционных заболеваний у ребенка и членов его семьи.

2.2.9. За несвоевременное предупреждение Исполнителя об отсутствии ребенка или дате выхода его после болезни, отсутствие медицинской справки за период отсутствия по болезни или более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), за отсутствие в карантин. За привод ребенка после ночной температуры, сбитой приемом жаропонижающих, что ведет к заражению других Воспитанников и работников Учреждения.

2.2.10. За переохлаждение ребенка в случае отсутствия у Воспитанника теплой одежды и обуви в холодный период на улице и в помещении (в период отключения отопления), а так же наличие сломанных змеек, порванных шнурков на обуви и завязок на головных уборах, плохих липучек или отсутствия пуговиц, порванной или «протекающей» обуви, за травму или другой вред здоровью Воспитанника в связи с его хождением в Учреждение в шлепках, обуви большого или маленького размера, в одежде и обуви, сделанных из материалов, вызывающих аллергические реакции и другой вред здоровью.

2.2.11. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение других условий Договора.

2.3. Заказчик вправе:

2.3.1. Родители (законные представители) Воспитанников имеют равные права и несут равные обязанности в отношении своих детей (родительские права), имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами, на защиту их прав и законных интересов.

2.3.2. Расторгнуть настоящий Договор без объяснения причин при условии уведомления об этом администрации Учреждения не менее, чем за один день до его расторжения.

2.3.3. Определять круг лиц, которым доверяется отводить и забирать Воспитанника из Учреждения, имеющим надлежащим образом оформленную доверенность:

2.3.4. Дать и отозвать свое согласие:

- на прививку и другие формы медицинского обслуживания и сопровождения Воспитанника;
- на обследование Воспитанника в рамках психолого – педагогического консилиума (далее - ППк) и территориальной психолого – медико – психологической комиссии (далее – ПМПК);
- на размещение фотографии Воспитанника на стендах в помещениях Учреждения и на страницах официального сайта Учреждения;
- на перевозку детей к месту мероприятия и обратно;
- иные необходимые согласия.

Согласие или отказ должен быть оформлен посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен Заказчиком в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично Исполнителю.

2.3.5. Знакомиться с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с локальными актами и учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика, знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.3.6. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических, педагогических) Воспитанников, давать согласие или оформить отказ на проведение таких обследований, получать информацию об их результатах, лично присутствовать при обследовании детей ППк и ПМПК, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, высказывать свое мнение.

2.3.7. Принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой его Уставом и в рамках, предусмотренных для этого локальных актов Учреждения (положений, планов, приказов), в том числе:

- участвовать в работе Педагогического совета, ППк, Совета родителей и Управляющего Совета, в их рамках заслушивать отчеты руководителя Учреждения, его заместителей и педагогических работников;
- оказывать Учреждению безвозмездную помощь, делать добровольные пожертвования и целевые взносы в соответствии с локальным актом Учреждения;
- высказывать личное мнение Исполнителю по вопросам открытости его Учреждения, доступности информации о жизни ребенка в нем, стиле общения педагогов с детьми и родителями, ценности сотрудничества с ними для обогащения опыта семейного воспитания;
- участвовать в разработке, совершенствовании и реализации программы развития Учреждения, образовательных программах, критериев оценки качества дошкольного образования при их реализации;
- участвовать в анкетировании, в том числе ежегодном обследовании удовлетворенности работой Учреждения в рамках оценки качества дошкольного образования;
- участвовать в организации и проведении мероприятий с детьми и (или) родителями в Учреждение (утренников и развлечений, Дней здоровья и тематических Дней, поездок и семейных походов, субботников, квестов и мастер – классов и др.) в рамках реализации образовательных программ.

2.3.8. Получать от воспитателя ежедневно информацию:

- о состоянии здоровья Воспитанника, его общем физическом состоянии, питании, сне;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника, общение со сверстниками и взрослыми;
- об участии Воспитанника в образовательной деятельности и отношении к ней, проблемах и успехах, готовности к школьному обучению;
- об адаптации Воспитанника в Учреждение.

2.3.9. Находиться с Воспитанником в группе в период его адаптации в течение 5 дней при наличии прививочного сертификата с обязательными прививками (гепатит, корь, краснуха, дифтерия и др.), исследования на яйца-глист, энтеробиоз, флюорографического исследования или справки от фтизиатра, наличие свежей ПЦР или вакцинации от ковид, а так же отсутствия негативной реакции Воспитанника и других Воспитанников на его присутствие в группе (одновременно могут находиться не более 1 родителя) и включения Заказчика в общую образовательную деятельность.

2.3.10. Принимать участие в методических мероприятиях с родителями в рамках повышения их психолого – педагогической компетентности и получения психолого - педагогического сопровождения развития и воспитания ребенка в семье.

2.3.11. Требовать от Исполнителя исполнения настоящего договора.

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. При осуществлении своей деятельности соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Ленинградской области, правовые акты муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и Устав.

2.4.2. Соблюдать права и свободы Воспитанников, родителей (законных представителей) и работников Учреждения, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия психологического здоровья и эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.4.3. Обеспечить Заказчику возможность ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями Воспитанников и Заказчика, с порядком расчета и взимания родительской платы, с перечнем категорий граждан, имеющих право на получение льготы по родительской плате и порядком предоставления компенсации части родительской платы.

2.4.4. Принять документы от Заказчика необходимые для поступления в Учреждение, принять Воспитанника в группу, завести на него личное дело, обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки, передачи персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4.5. Обеспечить присмотр и уход, реализацию в полном объеме образовательных программ на русском языке в соответствии с ФГОС ДО, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям Воспитанников, в том числе:

2.4.5.1. Создавать безопасные условия обучения и воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, обеспечить охрану их жизни и здоровья.

2.4.5.2. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием (10 часов - 4-х разовое, завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник, для 12-часового режима 5 –ти разовое - завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник, ужин) на основе 10 – дневного меню, разработанного в Учреждение в соответствии с рекомендациями Учредителя.

2.4.5.3. Создать необходимые условия для работы в Учреждении медицинских работников и специалистов органов здравоохранения для оказания первичной медико-санитарной помощи Воспитанникам, контролировать их работу в целях охраны и укрепления их здоровья.

2.4.5.4. Оказать содействие в его адаптации, обеспечить психолого – педагогическое просвещение родителей (законных представителей), включение их в образовательную деятельность с детьми в Учреждение и в семье, сопровождение развития и воспитания ребенка в семье.

2.4.6. Сохранять по личному заявлению Заказчика место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего года.

2.4.7. Брать у Заказчика согласие: на прививку и другие формы медицинского обслуживания и сопровождения Воспитанника; на размещение фотографии Воспитанника на стендах в помещениях Учреждения и на страницах официального сайта Учреждения; на перевозку детей к месту мероприятия и обратно.

2.4.8. Доводить до Заказчика информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических, педагогических) Воспитанников и брать у него согласие или отказ на проведение таких обследований, предоставлять информацию об их результатах, предлагать Заказчику присутствовать при обследовании детей ПМПК и ППк, обсуждении результатов обследования и рекомендаций.

2.4.9. Создавать условия для участия родителей (законных представителей) в управлении Учреждением в форме, определяемой его Уставом и в рамках, предусмотренных локальными актами Учреждения (положений, планов, приказов), в том числе:

- приглашать при необходимости участвовать в работе Педагогического совета, ППк, Совета родителей и Управляющего Совета, в их рамках делать отчеты руководителя Учреждения, его заместителей и педагогических работников;
- предлагать участвовать в разработке, совершенствовании и реализации программы развития Учреждения и образовательных программах, критериев оценки качества дошкольного образования при их реализации;
- организовывать анкетирование, в том числе ежегодном обследовании удовлетворенности работой Учреждения в рамках оценки качества дошкольного образования;
- привлекать к участию в организации и проведении мероприятий с детьми и (или) родителями в Учреждении в рамках реализации образовательных программ.

2.4.10. Обеспечить создание и ведение официального сайта образовательной организации в сети "Интернет" в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.5. Исполнитель несет ответственность:

2.5.1. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- за жизнь и здоровье Воспитанников при освоении образовательной программы дошкольного образования;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ, низкое качество дошкольного образования и оказания услуг присмотра и ухода;
- за нарушение или незаконное ограничение права на дошкольное образование и предусмотренных законодательством РФ об образовании прав и свобод Воспитанников, их родителей (законных представителей).

2.5.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение условий Договора.

2.6. Исполнитель вправе:

2.6.1. Обладать автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов, программ развития в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

2.6.2. Самостоятельно разрабатывать образовательные программы, быть свободным в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, методы обучения и воспитания, образовательных технологий, диагностического инструментария, форм ведения документации, форм и содержания работы с родителями (законными представителями) и др.

2.6.3. Информировать органы опеки и попечительства о случаях жестокого обращения родителей с Воспитанником, непосредственной угрозе его жизни и здоровью и других нарушениях прав ребенка со стороны родителей.

2.6.4. Не передавать ребёнка лицам, не указанным в настоящем договоре, родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, передавать Воспитанника после завершения работы Учреждения в полицию в случае невозможности связаться с Заказчиком и выяснить причины его опоздания.

2.6.5. Закрывать Учреждение или отдельные группы в случае аварии на сетях жизнеобеспечения, при проведении ремонта помещений, при наложении карантина по инфекционному заболеванию. Переводить Воспитанника в другие группы Учреждения на период карантина; при объединении групп по причине уменьшения количества детей в группе; в летний период, а так же предлагать перевестись временно в другое Учреждение на период проведения ремонтных работ.

2.6.6. Не принимать Воспитанника в Учреждение сад после его отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) и после болезни без справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней. Отчислять Воспитанника из Учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующем его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

2.6.7. Взыскать задолженность в судебном порядке в случае несвоевременной оплаты Заказчиком родительской платы.

2.6.8. Запретить въезд на территорию Учреждения личного транспорта родителей (законных представителей) Воспитанника и запретить прогуливаться с ним на территории Учреждения.

2.6.9. Размещать фотографии Воспитанника на стендах в помещениях Учреждения и на страницах официального сайта Учреждения с целью создания единого информационного пространства о жизнедеятельности детей в Учреждении и распространения педагогического опыта Учреждения, открыто

публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанника и его родителей (законных представителей) при наличии согласия Заказчика.

2.6.10. Требовать от Заказчика исполнения настоящего договора.

III. Основания изменения и расторжения договора

3.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон. Изменения, дополнения к Договору оформляются в виде приложения к нему или дополнительного соглашения. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

3.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон или по инициативе одной из сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации: по инициативе Заказчика; по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или Заказчика и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении Воспитанника.

3.4. Заказчик вправе расторгнуть настоящий Договор при условии оплаты Исполнителю родительской платы в полном объеме.

IV. Заключительные положения.

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений или до момента расторжения Договора.

4.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

4.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях, указанных в Договоре.

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

4.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение № 2 «Детский сад
комбинированного вида г.п. Ульяновка»
Адрес: РФ, 187010, Ленинградская обл.,
г.п. Ульяновка
ул. Победы, д. 38
Тел/факс: (881361)93-246
ИНН 4716014428
КПП 471601001
р/с 40102810745370000006
л/с 0271001010
БИК 014106101
ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЕ г.СПБ

Заведующий: _____ С.А. Бабура

М.П.

(Ф.И.О.)
Паспортные данные:
серия _____ № _____
кем выдан _____

дата _____
Адрес места жительства:

Контактные телефоны:

Подпись: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра договора

Заказчиком:

Дата: « _____ » _____ 20 ____ год.

Подпись: _____