



2.1.8. Соблюдать условия настоящего договора.

## **2.2. Права Исполнителя:**

2.2.1. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу к 1 сентября каждого года. Комплектование групп осуществлять с учетом возраста воспитанников.

2.2.2. Вносить предложения и рекомендации по совершенствованию воспитания воспитанника в семье (в форме устных бесед с педагогическим персоналом и администрацией).

2.2.3. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении Заказчика с воспитанником, непосредственной угрозе жизни и здоровью воспитанника.

2.2.4. Не передавать воспитанника родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2.5. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за присмотр и уход воспитанника в Учреждении по его письменному ходатайству, поданному не позднее, чем за 3 дня до установленных сроков оплаты.

2.2.6. Оформлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за присмотр и уход воспитанника в Учреждении в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.2.7. Временно переводить воспитанника в другую возрастную группу по производственной необходимости (в том числе – при уменьшении количества воспитанников в группе), возникшей у Исполнителя.

## **2.3. Обязанности Заказчика:**

2.3.1. Соблюдать Устав Учреждения, условия Договора, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режимные моменты Учреждения.

2.3.2. Нести ответственность за воспитание своего ребенка (воспитанника).

2.3.3. Вносить плату за присмотр и уход за воспитанником в Учреждении в сумме, предусмотренной в Постановлении Коллегии Администрации Кемеровской области (действующим на данный период) согласно пункта 3. Возможно внесение авансовых платежей. Услуги и комиссии банка Заказчик оплачивает самостоятельно.

2.3.4. Оплата производится ежемесячно. Родительская плата не взимается за дни, пропущенные ребенком (воспитанником) по следующим причинам:

- при отсутствии ребенка (воспитанника) в учреждении в связи с пропуском по болезни (согласно представленной медицинской справки);

- при отсутствии ребенка (воспитанника) в учреждении при прохождении им санаторно-курортного лечения по заключению лечащего врача;

- при непосещении ребенком (воспитанником) учреждения в период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

В случае отсутствия ребенка в учреждении по иным причинам, родительская плата подлежит внесению в полном объеме.

2.3.5. Приводить воспитанника в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви, при наличии сменной одежды и обуви, без признаков болезни и недомогания, без травмоопасных игрушек, лекарств и других предметов, опасных для здоровья, продуктов питания.

После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 календарных дней, своевременно предоставлять медицинскую справку, с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму воспитанника.

Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии воспитанника утром предыдущего дня; при заболевании - утром в день заболевания; накануне до 9.00ч. - о начале посещения воспитанником Учреждения после отсутствия по телефону: 53-36-45, 53-45-09.

2.3.6. Выполнять рекомендации администрации, педагогического персонала, касающиеся развития, воспитания и обучения воспитанника, требования медицинского персонала Учреждения относительно медицинского осмотра воспитанника у врачей-специалистов. Заключение врачей предоставлять медицинской сестре Учреждения в установленный срок.

2.3.7. Лично передавать и забирать ребенка у педагогов, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии; ближайшим родственникам (дедушки, бабушки) без письменного заявления родителей (законных представителей), посторонним лицам без нотариальной доверенности. В случае невозможности лично передавать и забирать ребенка, родитель (законный представитель), в письменном виде передает полномочия иным совершеннолетним лицам, ближайшим родственникам (дедушки, бабушки, тети, дяди). Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, и др. данных

2.3.8. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего воспитанника, других воспитанников и их родителей.

2.3.9. Своевременно приводить и забирать воспитанника из Учреждения, не приходить за воспитанником в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.10. Обеспечить ребенка индивидуальными предметами личной гигиены, сменной одеждой, головными уборами в летний период. Обеспечивать ребенка комфортной спортивной одеждой для занятий в спортивном зале и бассейне.

2.3.11. Бережно относиться к имуществу Учреждения, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Учреждения, в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.3.12. Обеспечить однократное одновременное обследование воспитанников на гельминтозы и кишечные протозоозы 1 раз в год (после летнего периода) в соответствии с п. 18.2.1. СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" и п. 11.2.3. СанПиН 3.2.3215-14 «Профилактика паразитарных болезней на территории РФ», п. 4.3.2, п. 4.3.3 СП 3.2.3110-13 «Профилактика энтеробиоза».

2.3.13. При получении направления на консультацию в ГКУЗ КО «КОКПТД», предоставить в Учреждение заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом у воспитанника в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту, в соответствии с ч.1 ст.33 Федерального закона РФ от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», п. 5.7. СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза». В случае не предоставления заключения к указанному сроку, воспитанник к посещению Учреждения не допускается.

2.3.14. Соблюдать условия настоящего договора.

#### **2.4. Права Заказчика:**

2.4.1. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям развития, воспитания и обучения воспитанника.

2.4.2. Оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач по созданию условий для охраны жизни и здоровья воспитанников, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.4.3. Принимать участие в общественном управлении Учреждением, участвовать в различных мероприятиях вместе со своим воспитанником (детских праздниках, утренниках, субботниках, различных конкурсах, смотрах, открытых занятиях). Присутствовать на занятиях, проводимых с воспитанником, с обязательным согласованием с администрацией и педагогом. Получать консультационную помощь специалистов.

2.4.4. Вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками и по организации дополнительных услуг в учреждении.

2.4.5. Создавать различные родительские объединения, клубы и др., в том числе для оказания помощи Учреждению. Избирать и быть избранным в родительский комитет группы Учреждения.

2.4.6. Выбирать виды дополнительных услуг Учреждения, в том числе платные.

2.4.7. Заслушивать отчеты заведующей и педагогов о работе Учреждения. Своевременно и в полном объеме получать информацию о работе Учреждения всеми возможными способами, в том числе и на официальном сайте Учреждения.

2.4.8. Получать компенсацию в части родительской платы за присмотр и уход за воспитанником в Учреждении в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.4.9. Ходатайствовать (в письменной форме) перед Учреждением об отсрочке платежей за присмотр и уход за воспитанником в учреждении не позднее, чем за 3 дня до установленных сроков оплаты.

2.4.10. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических, медицинских) воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.4.11. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, отпуска, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_.  
(стоимость в рублях)

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Оплата производится не позднее 15 числа текущего месяца путем безналичного перечисления на лицевой счет воспитанника МАДОУ № 216 «Детский сад комбинированного вида».

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

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

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. В случае невозможности достигнуть согласия путём переговоров, споры по договору, в том числе о его расторжении, разрешаются в судебном порядке, согласно действующему законодательству РФ.

4.4. Учреждение не несет ответственности за дорогостоящие ювелирные украшения, личные игрушки, мобильные телефоны и гаджеты ребенка.

4.5. Образовательная организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **5. Основания изменения и расторжения договора**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

- по инициативе родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

## **6. Иные условия договора**

6.1. Заказчик дает согласие на обработку и передачу своих персональных данных и воспитанника, содержащихся в сведениях, необходимых для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Обработка производится путем сбора, хранения, уничтожения, обезличивания, уточнения и передачи в организации: ГОО «Кузбасский региональный центр психолого-педагогической медицинской и социальной помощи «Здоровья и развития личности»», управление образования Администрации г. Кемерово, «ГБУЗ КО КГ ДП № 16», «Городскую больничную кассу», ОСВиЛ Ленинского района, подразделение по делам несовершеннолетних и защиты их прав управление внутренних дел по г. Кемерово в Ленинском районе, отдел полиции УВД г. Кемерово.

6.3. Обработка персональных данных разрешается на срок действия договора, а в случае прекращения договора продлевается на период сдачи отчетности в установленные законодательством сроки.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» на дату заключения договора

7.2. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями. Изменения, дополнения к настоящему договору оформляются в письменном виде и являются его неотъемлемыми приложениями.

7.3. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

7.4. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «   » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Стороны, подписавшие настоящий договор:**

**Исполнитель:**

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение № 216  
«Детский сад комбинированного вида»

Адрес: 650065, г. Кемерово, пр. Ленина, 152а  
ИНН 4205010085 КПП 420501001  
БИК 023207001  
Тел: 53-45-09, 53-36-45

Заведующая \_\_\_\_\_ Петрик Л.В.

М.П.

**Заказчик:**

Родитель (законный представитель)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

место работы \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_

тел: домашний \_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_

сотовый \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_