**ДОГОВОР О СОТРУДНИЧЕСТВЕ №\_\_\_\_\_**

**Санкт-Петербург**  **«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.**

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №110 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга в дальнейшем именуемое «Образовательное учреждение», действующее на основании Устава, в лице заведующего Ульяновой Татьяны Ильиничны, с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребенка, посещающего Образовательное учреждение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

в дальнейшем именуемый «Родитель», с другой стороны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

Образовательное учреждение оказывает Родителю дошкольные образовательные услуги в отношении его ребенка в соответствии с лицензией на образовательную деятельностьутвержденным в соответствии с Лицензией на образовательную деятельность: *Серия А №286908, регистрационный № 166-III от 07.08.2008г.,* выданную Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга*.*

1. **ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
	1. **Образовательное учреждение обязано:**

Зачислить ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ф.и.о. ребенка, дата рождения)*

(далее – Ребенок) на основании заявления родителей и направления районной комиссией по комплектованию зачисляется в общеобразовательную \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группу детского сада с \_\_\_\_\_\_\_\_ лет с «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

2.1.1. Обеспечить обучение и воспитание Ребенка по основной общеобразовательной программе дошкольного образования (далее - ООП) Образовательного учреждения, составленной на основе примерной общеобразовательной программы дошкольного воспитания «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы и дополнительных программ в соответствии с Федеральными государственными требованиями к структуре основной образовательной программы дошкольного образования, утвержденными приказом Министерства образования и науки РФ от 23.11.2009 №655.

**2.1.2. Обеспечить:**

**-** охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Ребенка;

- условия для эмоционально-личностного общения ребенка, за­щиту его прав и достоинства, a также защиту от всех форм психического и физического насилия;

- уход, воспитание, развитие, оздоровление, укрепление психического здоровья, личностное развитие и эмоциональное благополучие;

- квалифицированное выполнение обязанностей воспитателями и специалистами; уважать права ребенка и его родителей;

- образовательный маршрут (программу развития) воспитанника в соответствии c индивидуальными темпами развития и особенностями;

- воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье с учетом возрастных особенностей;

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития для эмоционального благополучия ребенка.

2.1.3. Обеспечить развивающую среду в Образовательном учреждении в соответствии с реализуемыми образовательными программами, в пределах бюджетных ассигнований.

2.1.4. Организовать деятельность Ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, реализуемыми образовательными программами.

2.1.5.Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании Ребенка;

2.1.6. Осуществлять обслуживание Ребенка; профилактические и оздоровительные мероприятия по назначению врача: наблюдение в группе, контроль за проведение профилактических прививок (по плану), санитарным состоянием в группе, питанием, диспансеризация к школе.

Проводить профилактические и оздоровительные мероприятия по назначению врача в соответствии с системой оздоровительной работы:

- физкультурные занятия (в соответствии с программными требованиями);

- утренняя гимнастика (ежедневно);

- комплекс бодрящих гимнастик после сна (ежедневно);

- комплекс мероприятий по профилактике ОРВИ и гриппа: витаминизация третьего блюда.

2.1.7. Обеспечить ребенка питанием в соответствии с СанПиН 2.4.1. 2660-10 (утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22 июля 2010 г. № 91, Изменения № 1 к СанПиН 2.4.1.2660 - 10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (**Приложение утверждено постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20.12.2010 № 164 Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1. 2791 -10.)**  Методических рекомендаций по организации питания детей и подростков в учреждениях образования Санкт-Петербурга (Распоряжение Правительства Санкт-Петербурга Управления социального питания от 15.12.2008 года № 03-01-05/08-0-0 и примерного десятидневного меню для организации питания детей в возрасте от 7 мес до 3 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием дошкольные образовательные учреждения Санкт-Петербурга) 4-х разовое сбалансированное питание: 1-ый завтрак (с 8.00-8.30), 2-ой завтрак (с 10.00 -10.30), обед (с 11.30-12.00), горячий полдник (с 16.00-16.30)

2.1.8. Установить график посещения Ребенком Образовательного учреждения:

Ежедневно с 7.00-19.00, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

Допуск воспитанника в группу после его болезни осуществляется только c письменного разрешения врача или медицинской сестры при представлении справки о состоянии здоровья ребенка и записи в медицинской карте o его прибытии.

2.1.9. Сохранять место в случае болезни Ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Родителей (законных представителей) Ребенка, временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

2.1.10. Формировать группы детей в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, зарегистрированный в Минюсте РФ от 18.01.2012 года № 22946 и Уставом Образовательного учреждения.

2.1.11.Ежегодно в срок до 30.09. доводить распоряжение комитета по образованию от 27.04.2010 № 702 «О порядке привлечения и использования благотворительных средств и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей ( законных представителей) обучающихся, воспитанников образовательных учреждений Санкт - Петербурга»

2.1.12. Определять порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных воспитанников и их законных представителей, а также ведения личного дела воспитанника на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

2.1.12. Соблюдать настоящий договор.

* 1. **Родитель обязан:**

2.2.1. Соблюдать Устав Образовательного учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей, и настоящий договор.

2..2..2. Не нарушать основные режимные моменты Образовательного учреждения (утренняя гимнастика, занятия, сон, прогулка, питание). Приводить ребенка в группу не позднее 8.15ч.

2..2..3. Предоставлять полную информацию o состоянии здоровья и развития ребенка, пока он является воспитанником Образовательного учреждения, приводить ребенка только здоровым и не допускать неполного вылечивания, своевременно сдавать медицинские справки.

2.2.4. Вносить плату за содержание Ребенка в Образовательном учреждении в сумме и на условиях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга на основании Распоряжения от 11 августа 2011 г. № 1555-р «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией района Санкт-Петербурга государственной услуги по предоставлению компенсации части родительской платы за содержание ребенка в подведомственных администрации района Санкт-Петербурга государственных образовательных учреждениях Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», «Административный регламент администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга. Реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования. (утвержден комитетом по образованию от 15.07.2011 № 1387-р ).

 2.2.5. Информировать Образовательное учреждение до 9.00 ч. по тел. 316-17-98 o причине отсутствия ребенка;

2.2.6. Не приходить за Ребенком в нетрезвом виде, не поручать приводить и забирать Ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Ребенком. Передавать ребенка непосредственно воспитателю группы (из рук в руки).

2.2.7. Написать заявление на имя заведующего ОУ, если право забирать Ребенка из образовательного учреждения предоставляется третьим лицам.

2.2.8. Приводить Ребенка в Образовательное учреждение в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей Ребенка.

2.2.9. Соблюдать правила безопасности пребывания Ребенка в ОУ и охраны жизни и здоровья детей, не допускать приход Ребенка с режущими и колющими предметами, а так же с мобильными телефонами, жевательными резинками, ювелирными изделиями, дополнительным питанием ( конфеты, пряники, печенье и т.п.)

2.2.10. Немедленно информировать Образовательное учреждение об изменении контактного телефона Родителя и места жительства Ребенка.

2.2.11. Выполнять рекомендации специалистов и педагогов;

2.2.12. Взаимодействовать с Образовательным учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка;.

2.2.13. Своевременно разрешать с воспитателями возникшие вопросы. Не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации ОУ о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

2.2.14. Возмещать материальный ущерб, нанесенный Образовательному учреждению по вине Ребенка.

2.2.15. Проходить в помещения Образовательного учреждения в сменной обуви.

2.2.16. Проявлять уважение к работникам Образовательного учреждения.

**3. ПРАВА СТОРОН.**

**3.1. Образовательное учреждение** **имеет право:**

* + 1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Ребенка в семье.
		2. Сообщать в правоохранительные органы и органы опеки и попечительства о ненадлежащем обращении с ребенком в семье (на основании заявления воспитателей групп, мед.сестры, составленного акта)
		3. При уменьшении количества детей – закрыть группу, переведя детей в другие группы (карантин, эпидемии, болезнь детей и воспитателей, в летний период);

3.1.1.Расторгнуть настоящий договор и отчислить Ребенка из Образовательного учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Образовательном учреждении.

3.1.2.Требовать от Родителя выполнения условий настоящего договора.

**3.2**.**Родитель имеет право:**

3.2.1. Принимать участие в работе органов самоуправления Образовательного учреждения в соответствии с Уставом Образовательного учреждения.

3.2.2. Вносить предложения по улучшению образовательной работы с детьми.

3.2.3. Требовать выполнения Устава Образовательного учреждения и условий настоящего договора.

3.2.4. Выбирать вид дополнительных платных образовательных услуг при их наличии.

3.2.5. Участвовать в реализации уставных задач, создании условий, организации деятельности Ребенка в Образовательном учреждении.

3.2.6. На защиту прав и интересов воспитанников.

3.2.7. На получение консультационной помощи специалистов и педагогов Образовательного учреждения (по своему жела­нию или в случаях необходимости).

3.2.8. На ознакомление c Уставом Образовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса;

3.2.9. На соблюдение конфиденциальности предоставляемой ими информации.

3.2.10. На участие в формировании дополнительных источников финансирования и изыскании материаль­ных средств для осуществления уставной деятельности Образовательного учреждения;

3.2.11. На досрочное расторжение договора с Образовательным учреждением в одностороннем порядке, уведомив об этом Образовательное учреждение.

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

4.1.Договор вступает в силу с «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Договор действует весь период пребывания ребенка в ГБДОУ

4.2.Отчисление воспитанника из Образовательного учреждения осуществляется при расторжении настоящего договора.. Договор, может быть расторгнут помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;

-- по заявлению родителей (законных представителей)

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в ГБДОУ;

 О расторжении договора родители ( законные представители) ребенка письменно уведомляются руководителем ОУ не менее, чем за 10 дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребенка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

4.3. Изменение и дополнение к договору оформляется в форме Дополнительного соглашения к договору, которое вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

4.4. Образовательное учреждение и Родитель несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего договора.

4.5. Отчисление Ребенка оформляется приказом Образовательного учреждения.

4.6. На летний период комплектование групп проводится в зависимости от количества детей.

4.7. Все споры между Образовательным учреждением и Родителей разрешаются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

4.8. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится в личном деле Ребенка, a другой передается родителю.

**Реквизиты сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| *Государственное бюджетное дошкольное**Образовательное учреждение детский сад* *№ 110**Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**190005, Санкт-Петербург, 1-я Красноармейская ул., д.12,лит.А,* *Тел/факс (812) 316-17-98, тел/факс (812) 316-17-98**ОГРН 10278110289803**ИНН/КПП 7826050505/783901001**Заведующий**Ульянова Татьяна Ильинична**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/* *(подпись) (фамилия)* *М.П.* | ***Родитель (мать, отец, лицо их заменяющее): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******Адрес место регистрации и проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******Телефон (домашний): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******Телефон (рабочий): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******Паспорт: серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******Кем, когда выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*** ***(подпись) (фамилия)***  |