

ДОГОВОР
между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
"Детский сад № 1 " и родителями ребенка, посещающего образовательное учреждение
г. Трехгорный

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 1", именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице руководителя Осипчук Елены Викторовны, действующей на основании Устава МБДОУ "ДС № 1", с одной стороны, и родитель (отец, мать) или законный представитель _____

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Договор регулирует отношения между Учреждением и Родителем, имеет своей целью определить права и обязанности сторон, возникающие в процессе воспитания и освоения образовательной программы дошкольного образования воспитанниками МБДОУ, в период нахождения в образовательной организации.
- 1.2. Комплекс услуг, предоставляемых по договору, может быть совмещен с дополнительными образовательными услугами, которые согласуются и оказываются на основании Дополнительного соглашения.
- 1.3. Услуги по настоящему договору предоставляются в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, регламентирующими правоотношения в сфере организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2. Обязанности сторон

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Зачислить ребенка: _____

(Ф.И.О., дата рождения)

в здание № ____, расположенное по адресу: 456080, РФ, Челябинская область, город Трехгорный, ул. Калинина д. 16а (ул. Кирова, д. 15А; ул. Советская, д. 4 а; ул. Советская, д. 2); группу № ____ на основании: путевки управлением образования администрации города Трехгорного № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года, личного заявления родителей.

_____ общеразвивающего вида

(указать вид группы)

2.1.2. Обеспечить:

- ✓ необходимые условия для охраны жизни и укрепления психического здоровья детей;
- ✓ образовательное пространство в соответствии с федеральными государственными стандартами в области дошкольного образования;
- ✓ индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности развития и его интересы;
- ✓ интеллектуальное, художественно-эстетическое развитие;
- ✓ соответствие условий Учреждения с реализуемой программой, санитарно-гигиеническими требованиями и правилами техники безопасности;
- ✓ широкий спектр участия родителей в жизни Учреждения;
- ✓ конфиденциальность информации личного характера.

2.1.3. Организовывать деятельность ребенка в Учреждении в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы Учреждения,

обеспечивая его познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие.

2.1.4. Комплекс образовательных услуг оказывается в соответствии с основной образовательной программой дошкольного учреждения, разработанной с учетом Примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

В качестве регионального компонента используется программа «Наш дом – Южный Урал» под ред. Е. С. Бабуновой.

2.1.5. Организовать с учетом пребывания ребенка в Учреждение сбалансированное питание согласно нормативам и выделенным средствам на закупку продуктов; обеспечить соблюдение режима питания и его качество в соответствии с действующими Техническими регламентами и санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству и содержанию дошкольных образовательных организаций.

2.1.6. Ознакомить «Родителя» с документами, регламентирующими деятельность Учреждения, и иными нормативными правовыми актами в области образования.

2.1.7. Согласовывать график посещения ребенком Учреждения:

✓ в течение недели с 7.00 до 19.00, выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.1.8. Сохранять место за ребенком на основании:

✓ справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина;

✓ заявления Родителя на период отпуска, командировки, болезни Родителя, а так же в летний период сроком до 75 дней.

В иных случаях, сохранение мест за ребенком определяется действующим законодательством РФ в сфере образования.

2.1.9. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка; оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

2.1.10. Обеспечить проведение оздоровительных, лечебно-профилактических и санитарно - гигиенических мероприятий.

2.1.11. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, другие социальные институты образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными правовыми актами Трехгорного городского округа, регламентирующими правоотношения в сфере организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.1.12. По итогам психолого-педагогического мониторинга, логопедического обследования воспитанников организовывать индивидуально-коррекционную работу.

2.1.13. Соблюдать настоящий договор.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Соблюдать Устав Учреждения и настоящий договор.

2.2.2. В соответствии со статьей 63 Семейного кодекса РФ нести ответственность за воспитание и развитие ребенка, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

2.2.3. Знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательно-программной документацией Учреждения.

2.2.4. Предоставлять документы, необходимые для зачисления ребенка в Учреждение, а также иные документы для подтверждения льгот, установления размера родительской платы за содержание ребенка в Учреждение.

2.2.5. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.2.6. В случае если «Родитель» доверяет другим лицам забирать ребенка из Учреждения, предоставлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка (В случае, если

родители не забрали ребенка из ДОУ, детский сад оставляет за собой право, передать ребенка в ОПДН ОВД г. Трехгорного).

- 2.2.7. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, со сменной одеждой и обувью, запасным бельем, носовыми платками, соответствующей погоде верхней одежде для совершения прогулок.
- 2.2.8. Вносить плату за содержание ребенка в сроки с 05 по 25 число следующего месяца за расчетный период в сумме, установленной Учредителем на основании постановления администрации города Трехгорного Челябинской области, любым удобным для законного представителя способом: наличным в кассу учреждения, расположенную по адресу: г. Трехгорный, ул. Калинина д.16 а, либо безналичным способом на расчетный счет учреждения.
- 2.2.9. Информировать Учреждение лично или по телефону о причинах отсутствия ребенка до 10 часов текущего дня.
- 2.2.10. Информировать Учреждение за день о приходе ребенка после его отсутствия.
- 2.2.11. Все медицинские назначения в Учреждении осуществляются только после того, как родители оформят согласие на проведение медицинских процедур и поставят свою подпись в бланке установленного образца. В случае отказа Родителей от прививки в Учреждении Ребенок направляется в детскую поликлинику для согласования вопроса о дальнейшем посещении Ребенком Учреждения.
- 2.2.12. Родители обязаны поставить в известность Учреждение о том, какие продукты (лекарства, травы и т.д.) противопоказаны их детям, а также предоставить в дошкольное учреждение индивидуальную программу реабилитации ребенка (при её наличии).
- 2.2.13. После перенесенного ребенком заболевания, а также при отсутствии ребенка более пяти календарных дней предоставить в Учреждение справку от врача-педиатра с указанием диагноза, продолжительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней. При отсутствии данной справки ребенок не допускается в Учреждение.
- 2.2.14. Оплата за период отсутствия ребенка в Учреждении не взимается. Родители должны поставить в известность о планируемом отсутствии администрацию Учреждения не позднее, чем за 3 дня.
- 2.2.15. Своевременно сообщать об изменении места жительства, контактных телефонах.
- 2.2.16. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям образовательной деятельности развития, воспитания ребенка.
- 2.2.17. Не допускать наличия у ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки), а также ценных вещей и ювелирных изделий.
- 2.2.18. Бережно относиться к имуществу Учреждения. Возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу МБДОУ "ДС № 1".
- 2.2.19. Соблюдать правила внутреннего распорядка организации, требования локальных актов, которые регламентируют режим функционирования образовательной деятельности, а так же правила возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и воспитанниками, а также родителями их законными представителями.
- 2.2.20. Не препятствовать индивидуальной коррекционной работе с воспитанниками.
- 2.2.21. Уважать честь и достоинство других воспитанников и работников организации.
- 2.2.22. Оказывать Учреждению посильную помощь (в реализации учебно-воспитательных задач, в оснащении учебно-воспитательного процесса, в проведении общественных субботников и иную помощь, не предусмотренную данным пунктом, не ограничивающую законные права родителей).

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанниками

- 3.1. Стоимость услуг предоставляемых Учреждением по присмотру и уходу за воспитанником (далее — родительская плата) установлена Постановлением администрации города Трехгорного от 19.09.2017г. №1107 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми» составляет:

Режим функционирования		Плата (руб. в день)
12-часовое пребывание	-первая, вторая группа раннего развития; -первая младшая группа	108,00
12-часовое пребывание	-вторая младшая группа; -средняя, старшая группа; -подготовительная к школе группа	120,00

Не допускается включение расходов на реализацию Образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ 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.

3.3. Родитель ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего договора.

3.4. Оплата производится в срок до 25 числа текущего месяца наличными средствами в кассу Учреждения, либо в безналичном порядке на расчетный счет образовательной организации

3.5. Учреждение вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1. настоящего договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с Управлением образования администрации города Трехгорного, поставив в известность Родителя в установленном порядке законодательными актами РФ, субъекта РФ, и органами местного самоуправления.

4. Права сторон

4.1. Учреждение имеет право:

4.1.1. Отчислить ребенка из Учреждения:

- ✓ по заявлению родителей (законных представителей);
- ✓ в связи с окончанием дошкольного образования и достижения 7 лет;
- ✓ по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации дошкольной организации.

4.1.2. Отказать в приеме ребенка в группу при видимых признаках простудного или иного (инфекционного) заболевания.

4.1.3. Предоставлять «Родителю» отсрочку платы за содержание ребенка в Учреждении на срок до 10 дней по письменному заявлению.

4.1.4. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

- ✓ при уменьшении количества детей;
- ✓ на время карантина;
- ✓ в летний период.

4.1.5. Размещать документы обязательные для ознакомления на официальном сайте учреждения в сети Интернет по адресу: <http://veterok.ukoz.net/>

4.1.6. Проводить оценку индивидуального развития воспитанников в рамках педагогической диагностики. Использовать результаты педагогической диагностики (мониторинга) исключительно для решения следующих образовательных задач:

- ✓ индивидуализации образования (в том числе поддержки ребенка, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития (создания индивидуального маршрута);
- ✓ оптимизации работы с группой детей. Результаты психологической диагностики могут использоваться для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

4.1.7. Информировать родителей воспитанника о результатах его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк Учреждения.

4.1.8. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания в семье.

- 4.1.9. Заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны «Родителя» (законного представителя).
- 4.1.10. В случаях необходимости срочной госпитализации ребенка, либо вызова «Скорой помощи» действовать по усмотрению медицинских работников (педагогических сотрудников), при отсутствии возможностей связаться с «Родителем» (законным представителем).
- 4.1.11. Рекомендовать «Родителю» посетить ПМПК (психолго-медико-педагогическую комиссию) с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и смены профиля Учреждения, для оказания непосредственной коррекционной помощи воспитаннику.

4.2. «Родитель» имеет право:

- 4.2.1. Принимать участие в работе Конференции, Совета ДОУ, родительского комитета группы (МБДОУ) с правом совещательного голоса.
- 4.2.2. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в Учреждении.
- 4.2.3. Присутствовать и принимать участие в образовательном процессе.
- 4.2.4. Требовать выполнения Устава Учреждения, локальных актов которые регламентирующих режим функционирования образовательной деятельности, условий настоящего договора.
- 4.2.5. Заслушивать отчеты заведующего Учреждения и педагогов по работе с детьми в группе.
- 4.2.6. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на их проведение или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.
- 4.2.7. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также защищать права и законные интересы воспитанников в рамках действующего законодательства.
- 4.2.8. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом администрации Учреждения за 10 дней.

5. Комиссия по урегулированию споров

- 5.1. В образовательной организации образована комиссия по урегулированию споров. Комиссия действует на основании Положения о комиссии по урегулированию споров, утвержденного Приказом заведующего (Далее по тексту Комиссия).
- 5.2. К компетенции Комиссии относятся разрешение споров и конфликтов, возникающих
 - ✓ Между педагогами;
 - ✓ Между образовательной организацией и родителями;
 - ✓ Между Педагогами МБДОУ и родителями (законными представителями воспитанников).
- 5.3. Споры между воспитанниками разрешаются психологом, сопровождающим образовательный и воспитательный процессы в Учреждении.
- 5.4. При нарушении воспитанниками правил и норм поведения в Учреждении при оказании комплекса услуг, Дошкольное учреждение оставляет за собой право вызывать родителей для разрешения ситуации.

6. Ответственность сторон

- 6.1. Учреждение несет ответственность за ребенка в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в области дошкольного, а также за жизнь и здоровье ребенка во время образовательного процесса.
- 6.2. Учреждение не несет ответственности за пропажу личных вещей ребенка с отсутствием маркировки.
- 6.3. Учреждение не несет ответственности за жизнь и здоровье ребенка в присутствии «Родителя» с ребенком на территории Учреждения.
- 6.4. «Родитель» несет ответственность за воспитание ребенка.
- 6.5. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств в соответствии с настоящим договором и действующим законодательством.

7. Прочие условия

- 7.1. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней.
- 7.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 7.3. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен по согласованию сторон до окончания образовательных отношений и достижения ребенком 7 летнего возраста.
- 7.4. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств.
- 7.5. Изменения, дополнения к договору оформляются Дополнительным соглашением к нему.
- 7.6. Срок действия договора с _____.201_____ г. по _____.31.08.20_____ г.
- 7.7. Договор составлен в 2-х экземплярах: один - хранится в Учреждении, другой у «Родителя».

8. Юридические адреса сторон:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение

"Детский сад № 1"

г. Трехгорный

здание №1 – ул. Калинина, 16а;

к.т. 4-33-10, 6-28-01;

здание № 2 – ул. Кирова, 15А

к.т. 6-26-31;

здание № 3- ул. Советская, д. 4а

к/т 6-76-33; 6-27-64;

здание № 4- ул. Советская, д. 2.

к/т 6-27-65

Заведующий МБДОУ "ДС № 1"

_____ Е.В.Осипчук

Родитель: _____

Прописан по адресу: _____

Место жительства ребенка _____

к/.т. _____

Подпись родителя: _____