

ДОГОВОР

между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад»
«Светлячок»
и родителями (законными представителями) ребёнка

г. Переславль-Залесский

«___» _____ 2016 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» «Светлячок» (МДОУ), именуемое в дальнейшем «**Организация**», действующее на основании Лицензии, в лице **заведующей Сафаровой Ольги Владимировны**, действующего на основании Устава МДОУ «Детский сад» «Светлячок», с одной стороны, и родитель (ли) (законный (ые) представитель (ли)) воспитанника _____

(Ф.И.О. родителя)
именуемый (ые) в дальнейшем «**Родитель**» воспитанника
_____ **года рождения** с другой
стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Настоящий договор имеет своей целью определение и регулирование образовательных отношений между «**Организация**» и «**Родителем**» воспитанника, посещающего образовательное учреждение, осуществляющее в качестве основной цели его деятельности образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в группах общеразвивающей направленности.

1.2. «**Организация**» осуществляет свою образовательную, правовую и финансово-хозяйственную деятельность на основании Конституции РФ, Федерального закона «**Об образовании в Российской Федерации**», Конвенции о правах ребенка, Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, Положения о порядке комплектования детьми «**Организации**», Устава, Лицензии на осуществление образовательной деятельности и других локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

1.3. Образовательная деятельность «**Организации**» направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

1.4. Образовательная программа направлена на разностороннее развитие воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми уровня развития, необходимого и достаточного для успешного достижения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

1.5. Освоение образовательной программы не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

1.6. «**Организация**» организует медицинское обслуживание детей штатным или специально закрепленным органом здравоохранения медицинским персоналом, который наряду с администрацией несет ответственность за здоровье детей, проведение оздоровительных и профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2. «Организация» обязуется

2.1. Зачислить ребенка на основании направления, медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка.

2.2. Установить пятидневный график посещения «**Организации**»: с 7.00 до 19.00, выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные Правительством РФ.

2.3. Обеспечить реализацию в полном объеме образовательной программы, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

2.4. Обеспечить охрану жизни, защиту ребенка от форм физического и психического насилия, квалифицированный уход, физическое и психическое здоровье и уважение личности ребенка, в соответствии с возрастом, индивидуальными особенностями задачами основной образовательной

программы **«Организации»**. Срок освоения образовательной программы согласно приложению к лицензии.

2.5. Предоставлять ежегодно отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования на сайте **«Организации»**.

2.6. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь **«Родителю»** по вопросам воспитания, обучения и коррекции имеющихся трудностей.

2.7. Обеспечить сбалансированное 4-х разовое питание, необходимое для роста и развития ребенка (завтрак, обед, полдник, ужин) в пределах утвержденных денежных средств.

2.8. Нести ответственность совместно с медицинским персоналом за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2.9. Сохранять место за ребенком в **«Организации»**, при предоставлении документа (справки) в случае его болезни, прохождения им санитарно-курортного лечения, карантина или заявления **«Родителя»** на период отпуска или временного отсутствия **«Родителя»** на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) и др.

2.10. Оказывать дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной программы) с учетом потребности семьи и на основании договора с **«Родителем»**. Характер, порядок и оплата дополнительных услуг определяется Положением о порядке оказания платных дополнительных образовательных услуг, договором и калькуляцией на платную дополнительную образовательную услугу.

2.11. Работу с **«Родителем»** строить на основании сотрудничества.

2.12. Обеспечивать сбор, хранение и передачу по требованию вышестоящих организаций персональных данных **«Родителя»** и воспитанника.

2.13. Ознакомить с Уставом **«Организации»**, Лицензией на право проведения образовательной деятельности, Приложением № 1 к лицензии на право проведения дополнительного образования и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3. «Родители» обязуются

3.1. Родители обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

3.2. Соблюдать настоящий договор, регулярно посещать собрания и выполнять их решения.

3.3. Взаимодействовать с **«Организацией»** по всем направлениям воспитания и обучения.

3.4. Выполнять требования, отвечающим педагогической этике, относительно своего ребенка, других воспитанников, их родителей, а также сотрудников **«Организации»** (не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений). Соблюдать режим **«Организации»**.

3.5. Ежедневно лично приводить в детский сад и забирать ребенка у воспитателя под роспись, не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста, определяет круг лиц, которым доверяет забирать ребенка, пишет заявление на имя заведующего с указанием данных лиц и предоставлением копий их паспортов. В данной ситуации наличие паспорта обязательно. Перечень лиц является приложением к договору. (Приложение №1 прилагается).

3.6. Для зачисления ребенка в **«Организацию»** представить следующие документы:

а) личное заявление (Приложение 5);

б) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст.10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

в) медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в образовательную организацию);

г) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

д) справка врачебной комиссии, заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

е) документы, подтверждающие преимущественное право зачисления граждан на обучение в ДОО.

е) документы, подтверждающие льготное содержание ребенка в **«Организации»** (при необходимости).

3.7. Приводить ребенка в опрятном виде, в чистой одежде и обуви, соответствующей сезону, погодным условиям. Обеспечить для музыкальных занятий – чешками; для физкультурных занятий – спортивной одеждой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы (сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года); сменное белье (трусы, колготки, рубашку, платье); пижаму – в холодный период; расческу, носовые платки.

3.8. Выполнять рекомендации медицинского персонала, педагогов, педагога – психолога, учителя-логопеда.

3.9. Не приводить ребенка в **«Организации»** с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения из распространения среди других детей.

3.10. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в дошкольные образовательные организации только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контракта, с инфекционными больными.

3.11. Не допускать пропуска по неуважительным причинам.

3.12. Для расчета питания и оплаты информировать накануне о предстоящем отсутствии ребенка: по заявлению родителя за сутки, по болезни до 09.00 утра в день заболевания. За день до выписки с больничного листа информировать о предстоящем посещении ребенком детского сада. В случае отсутствия ребенка в **«Организации»** без предупреждения и уважительной причины плата взимается за первый пропущенный день.

3.13. **Вносить родительскую плату своевременно в срок до 20 числа текущего месяца**, на основании установленного Постановлением Администрации г. Переславля-Залесского порядка расчета и взимания платы родителей за содержание ребенка через банк (с возмещением банковских расходов за данную услугу). Плату за платные дополнительные образовательные услуги производить через банк с возмещением банковских расходов за данную услугу, согласно договору и калькуляции.

3.14. Родители (законные представители) _____

- получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал № _____ Серия _____, от _____ года. (далее по тексту – сертификат), могут производить оплату за содержание ребенка в дошкольном учреждении из средств материнского (семейного) капитала путем перечисления Управлением Пенсионного фонда России в г. Переславле-Залесском и Переславском муниципальном районе на лицевой счет дошкольного учреждения денежных средств в размере, предусмотренном договором, заключенным между дошкольным учреждением и лицом, получившим сертификат.

- Родительская плата за содержание ребенка в дошкольных учреждениях вносится родителями (законными представителями) ежемесячно до 20 числа текущего месяца. Оплата за содержание ребенка в дошкольном учреждении из средств материнского (семейного) капитала производится в сроки, установленные договором, заключенным между дошкольным учреждением и лицом, получившим сертификат.

- Родитель (законный представитель) обязан в письменной форме в течение пяти рабочих дней проинформировать МДОУ о подаче в УПРФ в г. Переславле-Залесском и Переславском МР заявление об отказе в направлении средств материнского (семейного) капитала на оплату за содержание ребенка в МДОУ

- Возврат суммы родителям (в случае выбытия ребенка) производится на основании их заявления по приказу руководителя дошкольного учреждения на лицевой счет родителей (законных представителей). В случае, если оплата родительской платы производится из средств материнского (семейного) капитала, то возврат суммы родительской платы производится на счет лица, получившего сертификат, в Управлении Пенсионного фонда России в г. Переславле-Залесском и Переславском муниципальном районе в сроки, установленные законодательством.

Излишне уплаченная родительская плата из средств материнского (семейного) капитала в случае временного отсутствия ребенка (болезнь и др.) будет учитываться при расчете суммы оплаты за следующий квартал.

3.15. Для получения компенсации части родительской платы за содержание ребенка в МДОУ необходимо предоставить в **«Организацию»** следующие документы:

- письменное заявление о предоставлении компенсации;
- копии документов, удостоверяющих личность;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- реквизиты расчетного счета открытого **«Родителем»**
- в случае изменения личных данных, своевременно оповещать об этом **«Организацию»**.

3.16. Своевременно решать проблемные вопросы с педагогами, сообщать администрации о замеченных нарушениях для их устранения.

3.17. При возникновении споров между участниками образовательных отношений обращаться в Комиссию по урегулированию споров в **«Организации»**.

3.18. Уважать честь и достоинство обучающихся и работников осуществляющих образовательную деятельность.

4. «Организация» имеет право

4.1. Выбирать образовательные программы, учебно-методическое сопровождение, содержание, формы, методы воспитательной работы; определять программу развития дополнительного образования **«Организации»**.

4.2. Устанавливать режим работы **«Организации»** в соответствии с Уставом.

4.3. Запрашивать у **«Родителя»** необходимый пакет документов его персональных данных и ребенка.

4.4. Устанавливать размер компенсационных выплат, согласно предоставленного **«Родителем»** пакета документов.

4.5. Устанавливать размер родительской платы за оказание платных дополнительных образовательных услуг согласно калькуляции.

4.6. Отчислять ребенка по заявлению **«Родителя»** при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в **«Организации»**.

4.7. Рекомендовать **«Родителю»** посещение ребенком коррекционных групп специализированных детских садов, если по результатам обследования специалистами сделан вывод о необходимости коррекции развития.

4.8. Оказывать психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь на основании заявления или согласия в письменной форме **«Родителя»**.

4.9. Не передавать ребенка **«Родителю»**, если **«Родитель»** находится в состоянии алкогольного, токсического или наркологического опьянения.

4.10. Заявлять в службу социальной защиты профилактике безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с воспитанником со стороны **«Родителя»**.

4.11. Объединять группы в случае: уменьшения нормативной численности детей, отсутствия по уважительной причине воспитателей группы. Закрывать группу на время карантина.

5. Родитель имеет право

5.1. Вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками и организации дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

5.2. Согласовывать время посещения с администрацией и педагогом присутствия в процессе непосредственно образовательной деятельности.

5.3. Защищать права и интересы ребенка. Требовать к ребенку уважительного отношения, качественного воспитания и обучения.

5.4. Присутствовать при обследовании ребенка психолога – медико - педагогической комиссией, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации дальнейшего обучения ребенка в **«Организации»**.

5.5. Получать информацию о деятельности **«Организации»** на официальном сайте в сети **«Интернет»**.

5.6. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе **«Организации»**.

5.7. Принимать участие в управлении **«Организации»** в следующих формах: Педагогический совет, Совет родителей, Управляющий совет и других, определяемых Уставом **«Организации»**. Быть избранным в состав правления, высказывать свое мнение.

5.8. Представить в **«Организацию»** пакет персональных данных **«Родителя»** и ребенка.

5.9. Получать компенсационную выплату за содержание ребенка в **«Организации»**.

5.10. Оказывать добровольную спонсорскую помощь, пожертвования на уставную деятельность **«Организации»** (приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение развивающей среды и др.). Форму, вид пожертвования определяет **«Родитель»** самостоятельно. Добровольные пожертвования в денежном выражении принимаются **«Организацией»** в виде перечисления на лицевой счет **«Организации»** с указанием цели назначения и оформлением соответствующих документов.

5.11. Досрочно расторгнуть договор, уведомив, администрацию о расторжении за 14 календарных дней.

5.12. Знакомится с Уставом «**Организации**», Лицензией на правоведения образовательной деятельности, Приложением № 1 к лицензии на правоведения дополнительного образования и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

6. Ответственность сторон

6.1. Стороны несут взаимную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора:

- за невыполнение функций, определенных Уставом «**Учреждения**»;
- за жизнь и здоровье детей в период пребывания в «**Учреждении**».

7. Срок действия договора

7.1. Договор действует с момента его подписания и до достижения ребенка школьного (семи лет) возраста (полной реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования) и может быть, расторгнут, продлен или изменен по письменному соглашению сторон.

7.2. Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в «**Организации**», второй – у «**Родителя**».

Согласен на сбор, хранение и передачу персональных данных «**Родителя и ребенка**»

(Ф.И.О. родителя)

(подпись)

Второй экземпляр Договора получен лично:

(Ф.И.О. родителя)

(подпись)

Стороны, подписавшие договор:

«Организация»:

МДОУ «Детский сад» «Светлячок»

Адрес: 152025, город Переславль – Залесский,

ул. Менделеева, д. 38

Тел (факс) 8(48535) 3 26 73

ИНН 7608009000

КПП 760801001

р/с 40701810678881000030

Отделение Ярославль, г. Ярославль БИК

047888001

ОГРН 1027601050454

УФК по Ярославской области (УФ, МДОУ

«Детский сад «Светлячок» 203031042

Электронный адрес: ds-svet@pereslavl.ru

Заведующая

О.В. Сафарова

«___» _____ 2016 г.

«Родитель (законный представитель)»

Фамилия, Имя Отчество

Адрес прописки _____

Адрес проживания _____

Контактный телефон:

Домашний _____

Мобильный _____

Рабочий _____

«___» _____ 2016 г.

Подпись _____

Приложение №1

к договору между родителями (законными представителями) ребенка и Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад» «Светлячок» (МДОУ «Светлячок»),

г. Переславль-Залесский

« _____ » _____ 201__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» «Светлячок» (в дальнейшем – «Организация») в лице заведующей Сафаровой Ольги Владимировны, действующего на основании Устава с одной стороны, и родителями (законными представителями ребенка)

(фамилия, имя, отчество матери, отца, законного представителя, паспортные данные)

именуемой в дальнейшем «Родитель» ребёнка

(фамилия, имя ребенка, дата рождения)

с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Изложить в разделе 3 «Родитель» обязуется» п. 3.5. договора в следующей редакции:

Ежедневно лично приводить в детский сад и забирать ребенка у воспитателя под роспись, не поручая лицам, не достигшим 18-летнего возраста. «Родитель», не имеющий возможность забирать ребенка из детского сада, определяет круг лиц, которым доверяет забирать ребенка, пишет заявление на имя заведующего с указанием данных лиц и предоставлением копий их паспортов. В данной ситуации наличие паспорта обязательно. Перечень лиц является приложением к договору. (Приложение №1 прилагается).

Перечень лиц, которым родители (законные представители) доверяют забирать своего ребенка из детского сада:

№ п/п	ФИО	Дата рождения	Степень родства
1.			
2.			
3.			

2. Настоящее приложение к договору является неотъемлемой частью договора между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад» «Светлячок» и родителями (законными представителями) воспитанника.

Вступает в силу с « _____ » _____ 201__ г.

3. Настоящее приложение к договору составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр передается «Родителю» (законному представителю), другой - остается в «Организации».

Подписи сторон:

Заведующая МДОУ: _____/О.В. Сафарова/

«Родитель»: _____/_____/

подпись расшифровка

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.