

# ДОГОВОР

## между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка

п. Солонцы

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Солонцовский детский сад «Ладушки», именуемое в дальнейшем «ДОУ», в лице заведующего Поповановой Ирины Леонидовны, действующего на основании Устава ДОУ, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

(Ф.И.О родителя, законного представителя)

именуемая (ый) в дальнейшем «РОДИТЕЛЬ», ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является регламентация взаимоотношений между ДОУ и РОДИТЕЛЕМ, определение взаимных прав, обязанностей и ответственности, возникающих в процессе ухода, присмотра, оздоровления, воспитания и обучения детей.

### 2. Порядок приёма, режим посещения и отчисления воспитанников

2.1. Обучение и воспитание в ДОУ ведется на русском языке.

2.2. Форма обучения – очная.

2.3. Реализуется основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Ладушки».

Срок освоения программы - 5 лет.

2.4. Прием детей в ДОУ осуществляется заведующим по письменному заявлению РОДИТЕЛЯ (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в ДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.5. Тестирование детей при приеме в ДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.6. При поступлении ребенка в ДОУ издается приказ о зачислении.

2.7. Режим посещения ребенком ДОУ соответствует режиму работы ДОУ. ДОУ работает в режиме пятидневной рабочей недели, с 07.00 до 19.00 час. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. Утренний приём детей в ДОУ осуществляется с 07.00 до 08.00.

2.8. За ребенком сохраняется место в ДОУ в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска РОДИТЕЛЯ и в иных случаях по заявлению РОДИТЕЛЯ.

2.9. После, перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), ребенок принимается в ДОУ только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендацией по индивидуальному режиму на первые 10-14 дней.

2.9.1. Отчисление ребенка из ДОУ производится в следующих случаях:

- по заявлению РОДИТЕЛЯ;

- при завершении обучения.

При отчислении ребенка из ДОУ издается приказ об отчислении.

### 3. Права, обязанности и ответственность сторон

#### 3.1. ДОУ обязуется:

3.1.1. Зачислить ребенка в \_\_\_\_\_ группу

(наименование группы)

3.1.2. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями,

3.1.3. Обеспечить: охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка; познавательное-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие ребенка; предоставление свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями; заботу об эмоциональном благополучии ребенка; защиту от всех форм физического и психического насилия; уважение личности ребенка и защиту его достоинства;

удовлетворение физиологических потребностей; предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий для полноценного развития ребенка и реализации образовательных программ.

3.1.4. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка, информировать РОДИТЕЛЯ жизни и деятельности ребенка в ДОУ, его личностном развитии.

3.1.5. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

3.1.6. Предоставлять возможность РОДИТЕЛЮ находиться в группе с ребенком в период адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

3.1.7. Оказывать квалифицированную помощь РОДИТЕЛЮ (в рамках компетенции ДОУ) с учетом социокультурных и психолого-педагогических потребностей семьи в интересах воспитания и развития ребенка с целью улучшения его эмоционального самочувствия и обогащения воспитательного опыта родителей.

3.1.8. Знакомить РОДИТЕЛЯ с Уставом, лицензией и локальными актами дошкольного учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса. Документов, касающихся оказания платных услуг, установления и изменений размера родительской платы, а также адресами и телефонами Учредителя.

3.1.9. В случае оказания ДОУ дополнительных платных образовательных услуг и принятия их РОДИТЕЛЕМ, между ДОУ и РОДИТЕЛЕМ, заключается дополнительное соглашение к настоящему договору, содержащее информацию об исполнителях, оказываемых образовательных услуг, перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с согласия РОДИТЕЛЯ, о порядке их предоставления, стоимость услуг и порядок оплаты.

3.1.10. Обследовать ребенка специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПК) ДОУ по инициативе РОДИТЕЛЯ или специалистов, работающих с детьми, только с согласия РОДИТЕЛЯ. Доводить до сведения РОДИТЕЛЯ результаты обследования.

3.1.11. Направлять, ребенка, при необходимости углубленной диагностики в районную ПМПК с согласия РОДИТЕЛЯ.

3.1.12. Осуществлять медицинское обслуживание ребёнка: наблюдение за часто болеющими детьми, а также оздоровительные мероприятия.

3.1.13. Сохранять конфиденциальность полученной информации об особенностях развития ребёнка, истории семьи и специфике семейных отношений.

3.1.14. Переводить ребёнка в следующую возрастную группу с 1 сентября.

3.1.15. Информировать РОДИТЕЛЯ о возникновении угрозы жизни и здоровью ребенка, о нарушении его прав и законных интересов

3.1.16. Соблюдать условия настоящего договора.

### **3.2. РОДИТЕЛЬ обязуется:**

3.2.1. В соответствии со статьей 63 Семейного Кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться об их физическом и психическом здоровье.

3.2.2. Представлять документы, необходимые для зачисления ребенка в ДОУ, а также документы, необходимые для установления размера родительской платы за содержание ребенка в ДОУ и размера компенсации части родительской платы.

3.2.3. Ежемесячно до 25-го числа текущего месяца вносить плату за содержание ребенка в ДОУ. Размер платы, взимаемой за содержание ребенка в ДОУ составляет 1300 рублей. *Расчет размера платы, взимаемой с РОДИТЕЛЯ, за содержание ребенка в ДОУ происходит по следующей формуле: РП = ДП x С, где РП - родительская плата за истекший месяц; ДП - количество дней посещения ребенком ДОУ; С – размер оплаты за один день содержания ребенка в ДОУ (размер родительской платы рассчитывается исходя из установленной родительской платы и количества рабочих дней в текущем месяце).* Изменения в части размера платы оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

3.2.4. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае, если РОДИТЕЛЬ, доверяет другим лицам забирать ребенка из ДОУ, предоставляется заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.

3.2.5. Приводить ребенка в ДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви, без признаков болезни и недомогания. На время посещения ребенком ДОУ предусмотреть наличие сменного комплекта одежды в группе.

3.2.6. Информировать ДОУ лично или по телефону 8 (39133) 2-90-70 о причинах отсутствия ребенка до 09.00.

3.2.7. Информировать ДОУ о приходе ребенка после его отсутствия (до 15.00. дня накануне).

3.2.8. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в ДОУ на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска, командировки или болезни РОДИТЕЛЯ, а также в летний период и в иных случаях по согласованию с администрацией.

3.2.9. Своевременно сообщать об изменении персональных данных.

3.2.10. Взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

3.2.11. Соблюдать условия настоящего договора.

### **3.3. ДОУ имеет право:**

3.3.1. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребенка в семье.

3.3.2. Знакомиться с социокультурными потребностями семей воспитанников. Изучать социально-педагогические потребности родителей в общественном дошкольном образовании с научно-практическими целями.

3.3.3. Отчислять ребенка из ДОУ в следующих случаях:

- по заявлению РОДИТЕЛЯ;

- при завершении обучения.

3.3.4. Рекомендовать РОДИТЕЛЮ посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и определения профиля дошкольного учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка.

3.3.5. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной защиты населения, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах

- ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.  
 3.3.6. Временно переводить ребенка в другие группы ДОУ в летний период.  
 3.3.7. Требовать от РОДИТЕЛЯ соблюдения Устава и настоящего договора

#### **3.4. РОДИТЕЛЬ имеет право:**

- 3.4.1. Выбирать образовательное учреждение.  
 3.4.2. Знакомиться при приеме в ДОУ с Уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами, реализующимися в ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе и в части регламентации прав и обязанностей участников образовательного процесса.  
 3.4.3. На соблюдение конфиденциальности предоставляемой ими информации.  
 3.4.4. Принимать участие в создании и работе органов самоуправления ДОУ в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности ДОУ.  
 3.4.5. Создавать различные родительские объединения, клубы и др.  
 3.4.6. Знакомиться с содержанием образовательной программы ДОУ, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребенка, его личностного развития.  
 3.4.7. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в ДОУ.  
 3.4.8. Оказывать добровольную помощь в реализации уставных задач, в установленном законом порядке.  
 3.4.9. Выбирать виды дополнительных услуг.  
 3.4.10. Ходатайствовать перед ДОУ об отсрочке внесения родительской платы за содержание ребенка в ДОУ.  
 3.4.11. Своевременно получать перерасчет родительской платы.  
 3.4.12. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:  
 - 20% размера внесенной родительской платы – на первого ребенка;  
 - 50% размера внесенной родительской платы – на второго ребенка;  
 - 70% размера внесенной родительской платы – на третьего ребенка и каждого следующего за ним.  
 3.4.13. Высказывать личное мнение ДОУ по вопросам открытости его работы, доступности информации о жизни ребенка в группе, стиле общения с детьми и родителями.  
 3.4.14. Защищать законные права и интересы ребенка  
 3.4.15. Требовать от ДОУ соблюдения Устава и настоящего договора

#### **4. Ответственность сторон**

- 4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.  
 4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **5. Порядок изменения и расторжений договора.**

- 5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.  
 5.2. Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону не менее чем за 14 дней.

#### **6. Порядок разрешения споров.**

- 6.1. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

#### **7. Срок действия договора.**

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действителен на весь период пребывания ребенка в ДОУ.  
 7.2. Договор составлен в 2-х экземплярах: один экземпляр хранится в ДОУ, другой у Родителя (законного представителя) ребенка.

#### **8. Реквизиты и подписи сторон.**

8.1. «ДОУ»:

8.2. «РОДИТЕЛЬ»:

|   |   |
|---|---|
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Солонцовский детский сад «Ладушки»<br>660015, Красноярский край, Емельяновский район, п. Солонцы, ул. Новостроек 6А<br>ИНН 2411026094 КПП 2411011001<br>УФК по Красноярскому краю (МБДОУ Солонцовский детский сад «Ладушки») л/с 20196342240<br>р/с 40701810400001000160 в Отделении Красноярска г. Красноярска<br>БИК 040407001<br>ОГРН 1152468063076<br>Заведующий _____ / И.Л. Попованова/ | Ф.И.О. _____<br>паспорт серии _____ № _____<br>выдан: _____<br>Место жительства: _____<br>Телефон: _____<br>Подпись _____ / _____ |
|---|---|

Один экземпляр получен на руки \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
 (подпись) (расшифровка подписи, дата)

