

Договор № _____

между муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением детским садом №11 «Теремок» города Вятские Поляны Кировской области и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное учреждение

город Вятские Поляны

«_____» _____ 202__ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №11 «Теремок», именуемое в дальнейшем Организация, в лице заведующего Курочкиной Светланы Аркадьевны, действующей на основании Устава МКДОУ детский сад №11 «Теремок», с одной стороны, и родителем (законным представителем) _____, именуемым 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 МКДОУ, в период нахождения в образовательной организации.

1.2. 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, Кировской области, регламентирующими правоотношения в сфере организации общедоступного и бесплатного дошкольного

2. Обязанности сторон

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Зачислить ребенка:

(Ф.И.О., дата рождения)

в МКДОУ детский сад №11 «Теремок», расположенное по адресу: 612964, Кировская область, город Вятские Поляны, ул. Мира, 39а в группу № __ на основании: путевки Управления образования администрации города Вятские Поляны № _____ от «__» _____ 20__ года, личного заявления родителей.

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, физическое и личностное развитие;
- соответствие условий образовательной организации с реализуемой программой, санитарно-гигиеническими требованиями и правилами техники безопасности;
- широкий спектр участия родителей в жизни образовательной организации;
- конфиденциальность информации личного характера.

2.1.3. Организовывать деятельность ребенка в образовательной организации в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной образовательной программы дошкольного образования, обеспечивая его познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое и физическое развитие.

2.1.4. Оказывать комплекс услуг в соответствии с основной образовательной программой МКДОУ детский сад № 11 «Теремок» Программа разработана в соответствии с ФГОС ДО и с учетом примерной основной образовательной программы дошкольного образования

2.1.5. Организовать с учетом пребывания ребенка в образовательную организацию 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 образовательной организации, и иными нормативными правовыми актами в области образования.

2.1.7. Согласовывать график посещения ребенком образовательной организации:

в течение недели с 6.30 до 18.30, 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 – по заявлению родителей (законных представителей)

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 службы в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Кировской области, муниципальными правовыми актами города Вятские Поляны, 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 образовательной организации 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 образовательной организации.

2.2.4. Предоставлять документы, необходимые для зачисления ребенка в образовательную организацию, а также для установления размера родительской платы за содержание ребенка в образовательную организацию.

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

2.2.6. В случае если «Родитель» доверяет другим лицам забирать ребенка из образовательной организации, 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. Вятские Поляны).

2.2.7. Приводить ребенка в образовательную организацию 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 до 20 числа следующего месяца за расчетный период в сумме, установленной образовательной организацией на основании Постановления администрации города Вятские Поляны Кировской области, любым удобным для законного представителя способом.

2.2.9. Информировать образовательную организацию лично или по телефону о причинах отсутствия ребенка до 8 часов текущего дня.

2.2.10. Информировать образовательную организацию за день о приходе ребенка после его отсутствия.

2.2.11. Все медицинские назначения в образовательной организации 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 образовательной организации ребенок направляется в детскую поликлинику для согласования вопроса о дальнейшем посещении ребенком образовательную организацию.

2.2.12. Родители обязаны поставить в известность образовательную организацию о том, какие продукты 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 образовательную организацию 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 образовательную организацию.

2.2.14. Оплата за период отсутствия ребенка в образовательной организации 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 образовательной организацией 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 образовательной организации. Возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу МКДОУ детский сад № 11 «Теремок».

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 образовательной организации 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. Права сторон

3.1. Учреждение имеет право:

3.1.1. Отчислить ребенка из образовательной организации:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с окончанием дошкольного образования и достижения 8 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.

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

3.1.3. Предоставлять «Родителю» отсрочку платы за содержание ребенка в образовательной организации на срок до 10 дней по письменному заявлению.

3.1.4. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

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

3.1.5. Размещать документы обязательные для ознакомления на официальном сайте учреждения в сети Интернет по адресу e-mail:dsteremok2012@mail.ru

3.1.6. 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.

3.1.5. Информировать родителей воспитанника о результатах его психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППК образовательной организации.

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

3.1.7. Заявлять в службы социальной защиты о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны «Родителя» (законного представителя).

3.1.8. 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).

3.1.9. Рекомендовать «Родителю» посетить ПМПК (психолго-медико-педагогическую комиссию) с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и смены профиля образовательной организации, для оказания непосредственной коррекционной помощи воспитаннику.

3.2. «Родитель» имеет право:

3.2.1. Принимать участие в работе Конференции, Совета ДООУ, родительского комитета группы (МКДООУ) с правом совещательного голоса.

3.2.2. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.

3.2.3. Присутствовать и принимать участие в образовательном процессе.

3.2.4. Требовать выполнения Устава образовательной организации, локальных актов которые регламентирующих режим функционирования образовательной деятельности, условий настоящего договора.

3.2.5. Заслушивать отчеты заведующего образовательной организации и педагогов по работе с детьми в группе.

3.2.6. 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.

3.2.7. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также защищать права и законные интересы воспитанников в рамках действующего законодательства.

3.2.8. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом администрации образовательной организации за 10 дней.

4. Комиссия по урегулированию споров

4.1.1. 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).

4.1.2. К компетенции Комиссии относятся разрешение споров и конфликтов, возникающих

- между педагогами;
- между образовательной организацией и родителями;
- между Педагогами МКДООУ и родителями (законными представителями воспитанников).

4.1.3. Споры между воспитанниками разрешаются психологом, сопровождающим образовательный и воспитательный процессы в образовательной организации.

4.1.4. При нарушении воспитанниками правил и норм поведения в образовательной организации при оказании комплекса услуг, Дошкольное учреждение оставляет за собой право вызывать родителей для разрешения ситуации.

5. Ответственность сторон

5.1.1. Образовательная организация 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.

5.1.2. Образовательная организация не несет ответственности за пропажу личных вещей ребенка с отсутствием маркировки.

5.1.3. Образовательная организация не несет ответственности за жизнь и здоровье ребенка в присутствии «Родителя» с ребенком на территории образовательной организации

5.1.4. «Родитель» несет ответственность за воспитание ребенка.

5.1.5. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств в соответствии с настоящим договором и действующим законодательством.

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

6.1.1. Стоимость услуг предоставляемых образовательной организацией по присмотру и уходу за Воспитанником (далее — родительская плата) составляет: _____ рублей .

7. Прочие условия

7.1.1. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней.

7.1.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.1.3. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен по согласованию сторон.

7.1.4. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств.

7.1.5. Изменения, дополнения к договору оформляются в виде дополнительного соглашения

7.1.6. Срок действия договора с « ____ » _____ 20 ____ г. и действует до момента перевода или отчисления ребенка по нижеперечисленным основаниям:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в дошкольном учреждении;
- при переводе в другое образовательное учреждение по соглашению сторон.

7.1.7. Дополнительное соглашение составлен в 2-х экземплярах: один - хранится в образовательной организации, другое у «Родителя»
в 2-х экземплярах: один - хранится в Учреждении, другое у «Родителя».

8. Стороны, подписавшие настоящий Договор:

Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 11 «Теремок»
Адрес: 612964, Кировская область,
город Вятские Поляны, ул. Мира, 39а
Телефон: 6-23-08
Расчетный счет – 03231643337040004000
Лицевой счет – 02403020700
Отделение Киров Банка России /УФК
по Кировской области г. Киров.
ИНН 4307015572
КПП 430701001
БИК 013304182
Заведующий МКДОУ детским
садом №11 «Теремок»
_____ Курочкина С.А.

«Родитель» (законный представитель)

Адрес: _____

Место работы: _____

Телефон _____

Родитель

Отметка о получении второго экземпляра договора Родителем _____

Подпись

Дата