

Договор
между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением – детским садом № 5 «Веснянка» комбинированного вида и родителями (законными представителями) ребёнка, посещающего учреждение

г. Лыткарино

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 5 «Веснянка» комбинированного вида, именуемое в дальнейшем «МДОУ», в лице заведующей Беликовой Оксаны Владимировны, действующей на основании Устава МДОУ, с одной стороны, и мать/отца (отцом, законным представителем)

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

именуемые в дальнейшем «Родитель», ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка; год рождения)

с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор разграничивает права и обязанности МДОУ и Родителя как участников образовательного процесса в области воспитания и обучения ребенка, охраны и укрепления его здоровья, обеспечения эмоционального благополучия, физического и интеллектуального (познавательного и личностного развития), осуществления необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка в рамках компетенции образовательного учреждения.

2. Обязанности сторон

2.1. МДОУ обязуется:

2.1.1. Зачислить ребёнка в группу № ____ (_____ , возраст с ____ до ____ лет) на основании заявления родителя (законного представителя), медицинского заключения и документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

(наименование документа о зачислении)

2.1.2. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребёнка;
- интеллектуальное, физическое и личностное развитие ребенка;
- развитие творческих способностей и интересов ребенка;
- осуществлять индивидуальный подход к ребёнку, учитывая особенности его развития;
- заботиться об эмоциональном благополучии ребёнка,
- приобщать ребенка к общечеловеческим ценностям.

2.1.3. Обучать ребёнка по основной общеобразовательной программе дошкольного образования под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой « От рождения до школы».

2.1.4. Организовать предметно-развивающую среду в МДОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.5. Организовывать деятельность ребёнка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

2.1.6. Осуществлять медицинское обслуживание ребёнка:

- Лечебно-профилактические мероприятия: осмотр детей в течение учебного года врачами-специалистами;
- Оздоровительные мероприятия: занятия физической культурой, утренняя гимнастика;
- Санитарно-гигиенические мероприятия: в соответствии с СанПиН.

2.1.7. Обеспечивать ребёнка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития: 4-х разовое питание.

2.1.8. Установить график посещения ребёнком МДОУ: пятидневная неделя (с понедельника по пятницу, ежедневно с 7 часов до 19 часов).

- 2.1.9. Обеспечивать сохранность имущества ребёнка.
- 2.1.10. Оказывать квалифицированную помощь «Родителю» в воспитании и обучении ребёнка; в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.
- 2.1.11. Переводить ребёнка в следующую возрастную группу на 01 сентября текущего года.
- 2.1.12. В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 31.12.2009г. № 1210/54 «О компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях Московской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» устанавливается компенсация части родительской платы в размере _____ % от родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка.
- 2.1.13. Разрешать Родителям принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, физкультурные праздники, досуги и др.).
- 2.1.14. Принимать к сведению замечания и предложения родителя по вопросам деятельности МДОУ и воспитания ребенка.
- 2.1.15. Соблюдать настоящий договор.

2.2. «Родитель» обязуется:

- 2.2.1. Соблюдать Устав МДОУ и настоящий договор.
- 2.2.2. Вносить плату за содержание ребёнка в МДОУ в соответствии с п. 2 ст. 52.1 Закона РФ от 10.07.1992г. № 3266-1 «Об образовании», Постановлением Правительства РФ от 30.12.2006г. № 849 «О перечне затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную программу дошкольного образования», Постановлением Главы города Лыткарино от 19.12.2011г. № 786-п «Об установлении родительской платы за содержание детей в МДОУ в день с 01.01.2012г.» **в сумме 115 рублей 00 коп.** в день (на день подписания договора) в срок **не позднее 15 числа** текущего месяца. Изменение платы может меняться в соответствии с Постановлением Главы г. Лыткарино.
- 2.2.3. Извещать МДОУ о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации или изменении ее размера (смена места жительства, образовательной организации, лишение родительских прав и т.д.) не позднее одного месяца с даты наступления таких обстоятельств в соответствии с приказом Управления образования г. Лыткарино от 28.05.2010г. № 327 «Об организации исполнения Постановления Правительства Московской области № 1210/54 от 31.12.2009г. «О компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях Московской области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» с 01.01.2010г.».
- 2.2.4. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не доверяя ребёнка лицам, не достигшим 16-летнего возраста.
- 2.2.5. Приводить ребёнка в МДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви.
- 2.2.6. Информировать МДОУ о предстоящем отсутствии ребёнка за день, извещать МДОУ о болезни ребенка.
- 2.2.7. После 3-дневного отсутствия приводить детей в МДОУ только при наличии справки от участкового врача-педиатра. При отсутствии ребенка по болезни более 14 календарных дней – представлять промежуточную справку о состоянии его здоровья.
- 2.2.8. Взаимодействовать с МДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.
- 2.2.9. Оказывать МДОУ посильную помощь в реализации уставных задач (охрана жизни ребёнка, оздоровление, гигиеническое, культурно-эстетическое, экологическое развитие, коррекционная работа в условиях семьи).
- 2.2.10. Покинуть территорию детского сада после того, как ребенка забрали из группы.

3. Права сторон

3.1. МДОУ имеет право:

- 3.1.1. Отчислить ребёнка из учреждения:
 - по заявлению родителей (законных представителей).
- 3.1.2. Вносить предложения по совершенствованию развития ребёнка в семье.
- 3.1.3. Не передавать ребенка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 3.1.4. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей.
- 3.1.5. На защиту профессиональной чести и достоинства работников учреждения.

3.2. «Родитель» имеет право:

- 3.2.1. Принимать участие в управлении МДОУ.
- 3.2.2. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в МДОУ.
- 3.2.3. Находиться с ребенком в МДОУ в период его адаптации в течение 3 дней.
- 3.2.4. Присутствовать на любых занятиях с ребенком в МДОУ при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность заведующего и воспитателя МДОУ.
- 3.2.5. Присутствовать на обследовании ребенка врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами МДОУ (логопедом, психологом и др.).
- 3.2.6. Оказывать безвозмездную благотворительную помощь, направленную на развитие МДОУ, совершенствование педагогического процесса.
- 3.2.7. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении предметной развивающей среды в группе, благоустройстве участков.
- 3.2.8. Требовать выполнения Устава МДОУ и условий настоящего договора.
- 3.2.9. Заслушивать отчеты заведующей МДОУ и педагогов о работе с детьми в группе.
- 3.2.10. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом МДОУ за 30 дней.

4. Ответственность сторон

- 4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Срок действия договора

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до выбывания ребенка из МДОУ.

6. Прочие условия

- 6.1. Настоящий договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.
- 6.2. Споры, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего договора, решаются путем переговоров, в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
- 6.3. Иные условия, не оговоренные в настоящем договоре, регулируются действующим законодательством РФ.
- 6.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр находится в МДОУ, другой – у Родителей. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

7. Стороны, подписавшие настоящий договор:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 5 «Веснянка» комбинированного вида

140081, Московская обл., г. Лыткарино,
ул. Парковая, д. 8
Тел./факс: 552-09-27
УФК по Московской области
Отделение №19 Управления
Федерального Казначейства
по Московской области
(Муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 5 «Веснянка» комбинированного вида)
л/с 20486Ч70580
р/с 40701810000001000179
в Отделении 1 Московского ГТУ Банка России
г. Москва 705
БИК 044583001
КПП 502601001/ ИНН 5026008243
ОКАТО 46441000000

Родитель:

Ф.И.О.: _____

Подпись _____

Заведующая МДОУ № 5 «Веснянка»
_____ Беликова Оксана Владимировна
(подпись)
М.П.

С Уставом, лицензией и другими нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность МДОУ № 5 «Веснянка», ознакомлен (а)

(подпись)

Второй экземпляр получен на руки

(подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку и хранение персональных данных в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота.

(подпись)