**ДОГОВОР**

**между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением**

**детским садом № 3 «Петушок» д.Ясенцы и родителями (законными представителями)**

д.Ясенцы « » 20\_\_г.

МБДОУ № 3 д.Ясенцы, именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице заведующего Рахчеевой Ирины Андреевны , действующей на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) (Ф.И.О. родителя), именуемый в дальнейшем «Родитель (законный представитель) ребёнка», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», руководствуясь п.4 ст.18 Закона РФ от 10.07.1992г. №3266-1 «Об образовании», п.39,Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2011 г. № 2562. , заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**

1.1. Настоящий договор определяет и регулирует на основе сотрудничества и партнерства взаимоотношения между Учреждением и Родителями (законными представителями).

1.2. Предметом настоящего договора является обеспечение воспитания, обучения, присмотра, ухода за ребенком (Ф.И.О. ребёнка), г.р.(дата рождения ребёнка)

ФИО ребенка, дата рождения

**2. Учреждение обязуется:**

2.1.Зачислить ребёнка в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (название группы) на основании заявления Родителей (законных представителей), медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, копии паспорта одного из Родителей (законных представителей).

2.2. Обеспечить воспитание, охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребёнка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов, осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития, присмотр, уход, заботиться об эмоциональном благополучии ребёнка.

2.3. Обучать ребёнка по основной общеобразовательной программе дошкольного образования: «Программа воспитания и обучения в детском саду», под ред. М.А. Васильевой, В.В. Гербовой, Т.С.Комаровой;

2.4. Организовать предметно - развивающую среду в Учреждении (помещение, оборудование, учебные наглядные пособия, игры, игрушки).

2.5. Оказывать квалифицированную помощь Родителям (законным представителям) в воспитании и обучении ребенка, необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей (в рамках компетенции Учреждения) с целью обогащения воспитательного опыта Родителей (законных представителей).

2.6. Переводить ребенка в следующую возрастную группу в период до 01 сентября в соответствии с возрастом и развитием ребёнка.

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

2.8. Проводить НООД в соответствии с утверждённым расписанием и образовательной программой с учётом требований СанПиН 2.4.1. 2660-10.

2.9. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в соответствии с действующими нормативными документами:

-лечебно-профилактические мероприятия: профилактические прививки в соответствии с приказом Минздрава РФ от 27.06.2001года № 229 по национальному календарю профилактических прививок; проведение профилактических мероприятий в период подъёма заболеваемости гриппом и ОРВИ

-санитарно-гигиенические мероприятия: привитие культурно - гигиенических навыков детям, соблюдение санитарно-гигиенического состояния учреждения, в соответствии с СанПиН 2.4.1. 2660-10**;**

-оздоровительные мероприятия: согласно оздоровительной программы, уровня здоровья ребёнка и назначений врача индивидуально

* ежедневный профилактический осмотр детей на педикулез, чистоту кожных покровов,
* контроль санитарного состояния всех помещений Учреждения.

2.10. Обеспечивать ребёнка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития, обеспечить при этом соблюдение режима и качества питания.

2.11. Установить следующий график и длительность пребывания ребенка в Учреждении: Учреждение работает по графику пятидневной рабочей недели, с двумя (суббота, воскресенье) выходными днями и календарным временем посещения круглогодично. Начало работы Учреждения (прием ребенка от Родителей (законных представителей)) -7ч., окончание работы Учреждения (уход ребенка домой с Родителями (законными представителями))- 17ч.30мин. В предпраздничные и праздничные дниУчреждение работает в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Длительность пребывания ребенка в Учреждении составляет полный день - 10,5 часов.

2.12. Обеспечить контроль за сохранностью имущества ребенка.

2.13. Предоставлять ребенку дополнительные платные образовательные услуги (за рамками основной общеобразовательной программы) с учетом потребностей семьи, основанные на принципах добровольности и предоставляемые Учреждением на основании договора с Родителями (законными представителями).

2.14. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни, санитарно- курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезни, командировки, прочие), а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) на основании личного заявления родителей (законных представителей).

2.15. Разрешать Родителям (законным представителем) находиться в группе вместе с ребёнком в период адаптации 5 дней по согласованному с администрацией Учреждения графику и при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

2.16. Информировать Родителей (законных представителей) о жизни и деятельности ребенка в Учреждении, его личностном развитии как лично, так и через родительские собрания, информационные стенды.

2.17. Ознакомить Родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе с Положением об упорядочивании родительской платы за содержание детей в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и порядком обращения за компенсацией части родительской платы за содержание ребенка в муниципальном бюджетном образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и порядок ее выплаты, утвержденными распоряжением главы местного самоуправления № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.18. Сохранять конфиденциальность информации о ребенке и его семье.

2.19. Производить перерасчет оплаты Родителями (законными представителями) за содержание ребенка в Учреждении ежемесячно в порядке, предусмотренном для исчисления родительской платы. Размер родительской платы на текущий месяц определяется с учетом количества дней непосещения ребенком Учреждения в предыдущем месяце.

**3. Родители (законные представители) обязуются:**

3.1. Соблюдать Устав Учреждения, в части касающиеся их прав и обязанностей, настоящий договор.

3.2. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 18- летнего возраста. Лица, которым доверяют Родители (законные представители) забирать ребёнка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО.

3.3. Приводить ребенка в Учреждение опрятным, в чистой одежде и обуви, без признаков болезни и недомогания, иметь в случае необходимости запасное нижнее белье и теплые вещи в холодный период времени, иметь запасную одежду и обувь для физкультурных занятий, носовой платок. Приобретать ребёнку одежду и обувь, не вредящую его здоровью.

3.4.Предоставлять документы, необходимые для зачисления ребенка в Учреждение, а также документы, необходимые для установления размера родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

3.5. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребенка лично либо по телефону 7-74-31 до 9-00 часов текущего дня, о возвращении ребенка в Учреждение после отсутствия сообщить заранее – до 12 часов дня, предшествующего дню возвращения.

3.6. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.

3.7. Соблюдать режим дня Учреждения дома, выполнять все рекомендации воспитателей, медицинской сестры, придерживаться физиологически обоснованного режима жизни и детства ребенка, своевременно сообщать воспитателю об индивидуальных особенностях ребенка, непереносимости пищевых продуктов и лекарственных средств. Ответственно относиться к здоровью детей, выполнять назначения медицинского персонала, своевременно проводить медицинский осмотр детей.

3.8. Вносить ежемесячную родительскую плату за содержание ребёнка через филиалы Сбербанка РФ, на основании постановления администрации Павловского муниципального района №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. в сумме \_\_\_\_\_ руб. до 6 числа текущего месяца. Размер месячной родительской платы за содержание ребенка является постоянной и не зависит от числа дней работы в месяц МБДОУ. Начисление платы за содержание детей производится согласно календарному графику работы МБДОУ и табелю учёта посещаемости детей.

3.9. При обращении за компенсацией Родители (законные представители) предоставляют следующие подтверждающие документы:

-оригинал и ксерокопии свидетельства о рождении ребёнка, посещающего ДОУ - при обращении за компенсацией в размере \_20\_% фактически внесённой родительской платы; (-оригинал и ксерокопии свидетельства о рождении ребёнка, посещающего ДОУ и старшего ребёнка - при обращении за компенсацией в размере \_50\_% фактически внесённой родительской платы; -оригинал и ксерокопии свидетельства о рождении ребёнка, посещающего ДОУ и старших детей - при обращении за компенсацией в размере \_70\_% фактически внесённой родительской платы;)

-оригинал и ксерокопию паспорта гражданина России (или иного документа, удостоверяющего личность) родителя (законного представителя).

3.10. Родители (законные представители) ежемесячно представляют оригинал квитанции и копию квитанции о внесении родительской платы в срок до 8 числа месяца, следующего за отчётным.

3.11. Своевременно сообщать об изменении места жительства, работы, контактных телефонах.

3.12. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установленной льготной родительской платы, в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств уведомить об этом администрацию МБДОУ.

**4. Учреждение имеет право:**

4.1. При возникновении задолженности за предыдущий месяц по оплате за содержание ребёнка, заведующий Учреждением на основании договора с родителями (законными представителями), вправе потребовать от них полного погашения задолженности по оплате за содержание ребенка в Учреждении. Долг по родительской плате может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

4.2. При непосещении ребенком Учреждения более 3-х дней подряд по уважительной причине (при своевременной подаче соответствующего заявления) размер ежемесячной родительской платы уменьшается пропорционально количеству дней, в течение которых не осуществлялось содержание ребёнка в Учреждении.

4.3. Отчислить ребёнка из Учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении данного вида, по заявлению Родителей (законных представителей).

4.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания, обучения и развития ребёнка в семье.

4.5. Аппелировать к поддержке служб опеки и попечительства при нарушении прав ребёнка в семье.

4.6.При ликвидации Учреждения ходатайствовать перед управлением образования о предоставлении места ребенку в другом Учреждении.

**5. Родители (законные представители) имеют право:**

5.1. Принимать участие в создании и работе органов самоуправления Учреждения в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности Учреждения.

5.2. Знакомиться с содержанием образовательной программы дошкольного образования Учреждения, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребенка, его личностного развития.

5.3. Выбирать из перечня, предлагаемого Учреждением, виды платных дополнительных образовательных услуг.

5.4. Оказывать Учреждению добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

5.5. Родители (законные представители) ребенка, у которого по заключению медицинских учреждений выявлены недостатки в физическом и психическом развитии, освобождаются от оплаты за содержание ребенка в Учреждении.

5.6. Своевременно получать от Учреждения перерасчет родительской платы.

5.7. Требовать выполнения Устава Учреждения и условий настоящего договора.

5.8. Заслушивать отчёты заведующего и педагогов о работе с детьми в группе, в том числе о расходовании внебюджетных средств, направленных Родителями (законными представителями) на решение уставных задач.

5.9. Высказывать личное мнение Учреждению по вопросам открытости его работы, доступности информации о жизни ребенка в группе, стиле общения с детьми и родителями, ценности сотрудничества для обогащения опыта семейного воспитания.

5.10. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив Учреждение не менее чем за 5 дней. Родители (законные представители) вправе не информировать Учреждение о причинах расторжения договора.

5.11. Право на получение компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в Учреждении имеет один из родителей (законных представителей), заключивший договор с Учреждением и внёсший родительскую плату за содержание ребёнка. Основанием для выплаты компенсации является личное заявление родителя (законного представителя) ребёнка на выплату компенсации.

5.12. Оказывать содействие педагогам Учреждения в проведении детских праздников, развлечений, экскурсий.

5.13. На льготную родительскую плату. Для установления льготной родительской платы один из Родителей (законный представитель) ребёнка должен подать в Учреждение письменное заявление со следующими документами: паспорт, свидетельство о рождении ребёнка, а также документы, подтверждающие право на льготу. Льготы предоставляются со дня подачи соответствующих документов.

**6. Ответственность**

6.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

6.2. В соответствии со ст. 63 Семейного кодекса РФ родители (законные представители) несут ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботятся о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

6.3. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Учреждение, Родители (законные представители) несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4. Учреждение не несет ответственность за сохранность изделий из золота, серебра, драгоценных камней, надетых на ребенке.

**7. Порядок разрешения споров**

7.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и Родителями (законными представителями), ребенка в период его пребывания в Учреждении или отчислении решаются совместно с управлением образования администрации Павловского муниципального района, выполняющее функции Учредителя Учреждения (п.1.5. Положения об Управлении образования, место нахождения: г. Павлово, ул. Ленина, д.27).

7.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

**8. Заключительные положения**

8.1. Настоящий договор действует с момента его подписания и действителен на весь период пребывания ребенка в Учреждении, до дня выбытия в школу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года (дата).

8.2. Договор может быть продлен, дополнен, изменен по соглашению Сторон.

8.3. Изменения и дополнения к договору оформляются в виде дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

8.4. Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один экземпляр хранится в личном деле ребенка в Учреждении, другой - выдается на руки Родителям (законным представителям).

**9. Особые условия**

9.1. Предоставление платных дополнительных образовательных услуг (за рамками основной общеобразовательной программы дошкольного образования) организуется по инициативе Родителей (законных представителей) ребенка при заключении дополнительного договора.

**10. Стороны, подписавшие настоящий договор**

**Учреждение Родители (законные** **представители**)

МБДОУдетский сад №3 д.Ясенцы Родитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: 606117, д.Ясенцы ,ул.Школьная, 22. Место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: 3-54-53 Адрес, телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН5252009963 КПП 525201001 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК 042235000 Паспортные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/с40701810922353000001Павлово в РКЦ г. Павлово \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

л/с20918074073 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Родитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рахчеева И.А.. (роспись)