

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МАДОУ
детский сад № 30 «Лучик»
№ 54-о/д от 23.05.2014 г.

ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА

между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением Центр развития ребенка - детский сад № 30 и родителями (законными представителями) воспитанника

г. Чайковский

« ___ » _____ 2013 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 30 «Лучик» (далее - Учреждение) действующий на основании Лицензии РО № 016678 рег. № 117699 от 25.01.2011г., выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края. Приложения № 1 к лицензии и приказа государственной инспекции по надзору и контролю в сфере образования Пермского края № СЗД-54-02-11-45 от 25.01.2011г., в лице заведующего Королевой Валентины Ивановны, действующего на основании Устава МАДОУ детский сад № 30 «Лучик» от 19.05.2014г. № 07-01-05-395, с одной стороны, и родители (законные представители) воспитанника _____

(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем «Родитель» воспитанника _____

с другой стороны, заключили настоящий Договор о ниже следующем.

1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор имеет своей целью определение и регулирование образовательных отношений между «Учреждением» 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 с приоритетным осуществлением развития воспитанников по художественно-эстетическому направлению.

1.2. «Учреждение» осуществляет свою образовательную, правовую и финансово-хозяйственную деятельность на основании Конституции РФ, Закона РФ «Об образовании», Конвенции о правах ребенка, Типового положения о дошкольном образовательном учреждении, Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Положение о порядке комплектования детьми «Учреждения», Устава, Лицензии на осуществление образовательной деятельности и других локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

1.3. Образовательная деятельность «Учреждения» направлена на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качества, 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 освоения 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. «Учреждение» совместно с медицинскими работниками, закрепленным за Учреждением МБУЗ «Чайковский детская городская больница» создает условия для охраны здоровья обучающихся, обеспечивает организацию питания, проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, контроль за состоянием здоровья воспитанников.

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

2. «Учреждение» 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, направления № _____ от « ___ » _____ 201__ г.

2.2. Установить пятидневный график посещения «Учреждения»: с 7:00 до 19:00, выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни.

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 и задачами основной общеобразовательной программы «Детство» и образовательной программы «Учреждения». Срок освоения образовательной программы 6 лет согласно приложения к лицензии.

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

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 установленных натуральных норм и 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 «Учреждении» при предоставлении документа (справки) в случае его болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина или заявления «Родителя» на период отпуска или временного отсутствия «Родителя» на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период).

2.10. Оказывать дополнительные образовательные услуги (за рамками основной общеобразовательной 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 «Учреждения», Лицензией на право ведения образовательной деятельности, приложением № 1 к лицензии на право ведения дополнительного образования и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3. «Родители» обязуются

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

3.2. Взаимодействовать с «Учреждением» по всем направлениям воспитания и обучения.

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

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

3.5. Для зачисления ребенка в «Учреждение» представить следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- направление Учредителя;
- документы, удостоверяющие личность одного из «Родителей» (законных представителей);
- свидетельство о рождении (копия);
- страховое свидетельство (копия);
- медицинской полис (копия);
- документы, подтверждающие льготное содержание ребенка в «Учреждении» (при необходимости);

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

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

3.8. Не приводить ребенка в «Учреждение» с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.

3.9. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 3 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 контакта с инфекционными больными.

3.10. Не допускать пропуска по неуважительным причинам.

3.11. Для расчета питания и оплаты информировать накануне о предстоящем отсутствии ребенка; по заявлению родителя за сутки, по болезни – до 9:00 утра в день заболевания. За день до выписки с больничного листа информировать о предстоящем посещении ребенком детского сада. В случае отсутствия ребенка в «Учреждении» без предупреждения и уважительной причины плата взимается за первый пропущенный день.

3.12. Вносить своевременно в срок до 06 числа текущего месяца плату, согласно установленного Земским собранием Чайковского муниципального района порядка расчета и взимания платы с родителей за содержание детей (присмотр и уход) и Постановлением Администрации Чайковского муниципального района об установлении размера родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход) 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 договора и калькуляции.

3.13. Предоставлять ежегодно до 01 января в «Учреждение» для получения компенсации части родительской платы за содержание ребенка следующие документы:

- письменное заявление о предоставлении компенсации;
- копии документов, удостоверяющих личность и место жительства;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- реквизиты счета открытого «Родителем» в кредитных организациях.

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

3.15. При возникновении споров между участниками образовательных отношений обращаться в Комиссию по урегулированию споров «Учреждения».

4. «Учреждение» имеет право

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

- 4.2. Устанавливать режим работы «Учреждения» в соответствии с Уставом.
- 4.3. Запрашивать у «Родителя» необходимый пакет документов его персональных данных и ребенка.
- 4.4. Устанавливать размер компенсационных выплат, согласно представленным «Родителем» пакета документов.
- 4.5. Устанавливать размер родительской платы за оказание платных дополнительных образовательных услуг согласно календария.
- 4.6. Отчислять ребенка по заявлению «Родителя»: при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в учреждении данного вида, в связи с переводом воспитанника в другое «Учреждение».
- 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 наркотического опьянения.
- 4.10. Заявлять в службу социальной защиты и 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 психолого-медико-педагогической комиссией, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации дальнейшего обучения ребенка в «Учреждении».
- 5.5. Получать информацию о деятельности «Учреждения» на официальном сайте в сети «Интернет».
- 5.6. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе «Учреждения».
- 5.7. Принимать участие в управлении «Учреждения» в следующих формах: Педагогический совет, Наблюдательный совет, Совет родителей и других, определяемых Уставом «Учреждения». Быть избранным в состав правления, высказывать свое мнение.
- 5.8. Предоставить в Учреждение пакет персональных данных Родителя и ребенка.
- 5.9. Получать компенсационную выплату за содержание ребенка в Учреждении.
- 5.10. Оказывать добровольную спонсорскую помощь, пожертвования на уставную деятельность «Учреждения» (приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение развивающей среды и др.). Форму, вид пожертвования определяет «Родитель» самостоятельно. Добровольные пожертвования, в денежном выражении принимаются «Учреждением» в виде перечисления на лицевой счет «Учреждения» с указанием цели назначения и оформлением соответствующих документов.
- 5.11. Досрочно расторгнуть договор, уведомив администрацию о расторжении за 14 календарных дней.

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 до достижения ребенка школьного (семь лет) возраста и может быть расторгнут, продлен или изменен по письменному соглашению сторон.

7.2. Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр храниться в «Учреждении», 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 настоящий договор

«Учреждение»

«Родитель» (законный представитель)

МАДОУ детский сад № 30 «Лучик»
617764, Пермский край г. Чайковский ул. Горького 9
тел. заведующего и бухгалтера: 6-29-07
Email: dou30@mail.ru
Сайт: mduocrr.30.uclm.ru

Паспортные данные _____
Домашний адрес _____
Тел. _____

Подпись: В.И. Королева

Подпись _____

к договору № _____
 между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением
 детский сад № 30 «Лучик»
 и родителями (законными представителями) воспитанника

г. Чайковский

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 30 «Лучик», в лице заведующего Королевой Валентины Ивановны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Родитель _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

паспорт: _____, выдан _____

(или выдан)

(или выдан)

именуемый в дальнейшем «Родитель» ребенка _____

(фамилия, имя ребенка, дата рождения)

с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Изложить в разделе 3 «Родитель обнуется» п. 3.4. договора в следующей редакции:

Ежедневно лично приводить в детский сад и забирать ребенка у воспитателя под роспись, не передавая лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. Родитель, не имея возможности забирать ребенка из детского сада, определяет круг лиц, которым доверяет забирать ребенка, пишет заявление на имя заведующего с указанием данных лиц и предоставлении 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 | Паспортные данные |
|-------|-----|---------------|-----------------|-------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

2. Настоящее приложение к договору является неотъемлемой частью договора между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 30 «Лучик» и родителями (законными представителями) воспитанниками. Вступает в силу с « _____ » _____ 20__ г.

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

Подписи сторон

Заведующий:

Родитель: _____ / _____ /

_____ / В.И.Королева /

« _____ » _____ 20__ г.