Приложение 1

ДОГОВОР №_____

между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад комбинированного вида №1 «Ручеёк» пгт Ленино» Ленинского района Республики Крым
и родителем (законным представителем) ребенка.

пгт.Ленино "___" _____ 20___ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №1 «Ручеёк» пгт Ленино» Ленинского района Республики Крым именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего Казаковой А.В. действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребенка, посещающего Учреждение, _____ именуемый в дальнейшем **"Родитель",** с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Развитие, воспитание и обучение **ребенка** _____ _____ года рождения в Учреждении.

1.2. Настоящий договор определяет и регулирует взаимоотношения между Учреждением и Родителем.

2. Обязанности сторон

2.1. <u>Учреждение обязуется:</u>

Соблюдать Устав Учреждения.

2.1.1. Зачислить ребенка в Учреждение на основании заявления **Родителя**, _____ _____ медицинского заключения, документа удостоверяющего личность Родителя, свидетельства о рождении ребенка, направления из управления образования с регистрационным номером в _____ группу.

2.1.2. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка;
- его интеллектуальное, физическое и личностное развитие;
- развитие его творческих способностей и интересов с учетом индивидуальных особенностей;
- индивидуальный подход к ребенку;
- защиту прав и достоинств ребенка.

2.1.3. Организовывать деятельность ребенка в Учреждении в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы Учреждения, обеспечивая его интеллектуальное, физическое и личностное развитие.

2.1.4. Приобщать ребенка к общечеловеческим ценностям.

2.1.5. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.1.6. Предоставить ребенку возможность пребывания в Учреждении в соответствии с режимом работы с 07.30 до 18.00 (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, в соответствии с законодательством Российской Федерации).

2.1.7. Информировать Родителя о жизни и деятельности ребенка в Учреждении, его личностном развитии.

2.1.8. Осуществлять воспитание, обучение и развитие ребенка по общеобразовательной программе дошкольного образования.

2.1.9. Организовать предметно-развивающую среду в групповых и других функциональных помещениях Учреждения, способствующую развитию ребенка.

2.1.10. Обеспечить медицинское обслуживание ребенка, проведение оздоровительных, лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий.

2.1.11. Организовать с учетом пребывания ребенка в Учреждении 3-разовое сбалансированное питание, обеспечить соблюдение режима питания и его качество, в соответствии с СанПиН 2.4.1.2660-10.

2.1.12. Оказывать квалифицированную помощь Родителю (в рамках компетенции Учреждения) 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.

2.1.13. Сохранять место за ребенком:

а) на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;

б) на основании заявления Родителя на период отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период, сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя.

2.1.14. Знакомить Родителя с уставом, свидетельством о государственной аккредитации учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.2. <u>Родитель обязуется:</u>

2.2.1. Соблюдать Устав Учреждения.

2.2.2. В соответствии со статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.2.3. Вносить **предоплату** за питание, присмотр и уход за ребенком в детском саду в сумме из расчета 112,60 рублей в день, установленной Постановлением №828 от 23.12.2015 г. Совмином Республики Крым. Своевременно предоставлять документы на льготную оплату в бухгалтерию ДОУ.

2.2.4. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка незнакомым лицам, и лиц, достигшим 18-летнего возраста.

2.2.5. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни, недомогания.

2.2.6. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребенка по различным причинам за 1 день, а по болезни до 9 часов утра в течении первого дня заболевания лично или по телефону воситателю.

2.2.7. Информировать Учреждение за один рабочий день о приходе ребенка после его отсутствия.

2.2.8. Приводить детей в ДОУ возвращающихся после любого перенесенного заболевания или длительного отсутствия (3 и более дней) только при наличии справки от участкового врача с указанием диагноза болезни или причины отсутствия. (СП3.1.1.1117-02).

2.2.9. Представлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с администрацией Учреждения.

2.2.10. Своевременно сообщать об изменении места жительства, контактных телефонов.

2.2.11. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребенка.

3. Права сторон

3.1. <u>Учреждение имеет право:</u>

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

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

3.1.3. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

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

3.1.4. В целях проведения мероприятий по облегчению адаптации детей к условиям учреждения, приглашать Родителя присутствовать в группе с ребенком в первые дни, при наличии допуска от врача и информирования администрации.

3.1.5. При закрытии Учреждения ходатайствовать перед управлением образования администрации пгт. Ленино о предоставлении места ребенку в другом Учреждении.

3.1.6. Отчислять ребенка из Учреждения:

- при отсутствии ребенка без уважительной причины, без заявления родителя (законного представителя), более чем 61 день при наличии очереди в Учреждение – без предупреждения.
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данном Учреждении и необходимости его направления в дошкольное образовательное учреждение иного вида;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- при достижении воспитанниками возраста 6,6 лет на 1 сентября при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.7. Рекомендовать Родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости - и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

3.1.8. Не принимать ребенка с признаками катаральных явлений (острая стадия ринита, температура тела выше 37 градусов), при наличии жидкого стула, сыпи на кожных покровах.

3.1.9. Не принимать ребенка в Учреждение в случае несвоевременной оплаты за его содержание.

3.1.10. В случае если ребенка не забрали из Учреждения после окончания его работы и родители не предупредили о причине своей задержки, администрация вправе вызвать наряд полиции, для передачи ребенка в детскую комнату полиции*.

3.1.11. В целях сохранности дорогостоящих игрушек, личных вещей, ювелирных изделий рекомендовать Родителю не передавать их ребенку в период нахождения в Учреждении.

3.1.12. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению пгт. Ленино, в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации;

3.2. <u>Родитель имеет право:</u>

3.2.1. Требовать от Учреждения соблюдения Устава и условий настоящего договора.

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

3.2.3. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе Учреждения.

3.2.4. Знакомиться с содержанием образовательной программы Учреждения, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребенка, его личностном развитии.

3.2.5. Вносить предложения по улучшению работы Учреждения и по организации платных дополнительных образовательных услуг предоставляемых Учреждением.

** (Если это произошло по непредвиденным обстоятельствам, родители должны предупредить воспитателя по телефону. Воспитатель и иные сотрудники ДОУ не имеют права выводить ребенка за территорию детского сада, так как не являются его законными представителями).*

3.2.6. На получение платных дополнительных образовательных услуг, предусмотренных Учреждением в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг, заключенным между родителями (законными представителями) и Учреждением.

3.2.7. 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.

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

3.2.9. В период адаптации находиться с ребенком в группе первые дни, при наличии допуска от врача и информирования администрации учреждения.

3.2.10. Защищать законные права и интересы своих детей;

3.2.11. Участвовать в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и Уставом.

3.2.12. Досрочно расторгать договор между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.2.13. Заслушивать отчеты руководителя Учреждения и педагогов о работе с детьми.

3.2.14. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса и иные права предусмотренные уставом.

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 расторжения 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 уполномоченными представителями обеих сторон.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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.

8. Прочие условия

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:
- один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле ребенка;
- другой экземпляр выдается Родителю.

8.2. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются приложением к договору.

В соответствие с п.2 ст.16 Законом Российской Федерации «Об образовании» с уставом образовательного учреждения, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми этим образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а).

9. Адреса и реквизиты сторон

Учреждение: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №1 «Ручеёк» пгт Ленино» Ленинского района Республики Крым
Адрес: РК, Ленинский район, пгт. Ленино, ул. Шоссейная, 37 тел: 6-09-05
Заведующий МБДОУ №1
пгт Ленино _____ А.В. Казакова
дата _____
М.П.

Родитель: _____
_____
Паспортные данные: серия _____ N _____
выдан _____
Адрес: _____
(с указанием почтового индекса)
_____
моб. телефон _____
подпись _____/_____
дата _____

Второй экземпляр договора получен на руки _____/_____

Приложение №2

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №1
к договору между **муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением *«Детский сад комбинированного вида №1 «Ручеёк» пгт Ленино» Ленинского района Республики Крым***
и родителем (законным представителем) ребенка.

пгт. Ленино _____ 2017 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного *вида* ***№1 «Ручеёк» пгт Ленино» Ленинского района Республики Крым*** именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего Казаковой А.В. действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребенка, посещающего Учреждение _____ именуемая в дальнейшем "Родитель", с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение (далее – договор) о нижеследующем:

1. Изложить п.2.2.3 Договора в следующей редакции:

2.2.3. Вносить предоплату за присмотр и уход ребенка в детском саду в сумме – **112,60** рублей, в соответствии с «ПОСТАНОВЛЕНИЕМ СОВЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ от 23 декабря 2015 года № 828 «Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым, в 2016 году». Своевременно предоставлять документы на льготное питание, руководству ДОУ.

3.Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Учреждение: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №1 «Ручеёк» пгт Ленино» Ленинского района Республики Крым Адрес: РК, Ленинский район, пгт. Ленино, ул. Шоссейная, 37 тел: 6-09-05 Заведующий МБДОУ №1 пгт Ленино_____ А.В. Казакова дата М.П.	Родитель: _____ Проживающая по адресу: моб. телефон подпись _____ дата _____

Отметка о получении 2 экземпляра

РОДИТЕЛЕМ: _____
(ФИО родителя)

Подпись _____ Дата: «_____ 2017 г.

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МБДОУ №1 пгт. Ленино»

Регистрационный номер заявления	**Перечень представленных документов (ксерокопии)**	**Кол-во листов**
№_____	*Паспорт родителя*	
	Свидетельство о рождении ребенка	
Регистрационный номер договора	*Мед. полис ребенка*	
	СНИЛС ребенка	
№_____		

Заведующий
МБДОУ №1 пгт Ленино _____ А.В. Казакова

Ответственный за прием документов _____ Е.Н. Загуляева
М.П.