Договор

между муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Теремок», с.Щелканово Юхновского района Калужской области и родителями (законными представителями) ребенка.

с.Щелканово «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад "Теремок», с. Щелканово Юхновского района Калужской области\_\_\_\_\_\_\_\_**

в лице заведующй **Новиковой Натальи Борисовны**,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. руководителя учреждения)

действующего на основании: Устава, утверждённого постановлением администрации МР «Юхновский район» от 08.12.2015г. №508(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, подтверждающего полномочия)

имеющее: бессрочную лицензию Серия 40Л01 № 0001614,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданную Министерством образования и науки Калужской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего лицензию)

именуемое в дальнейшем «Дошкольное учреждение», с одной стороны, и гражданин

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. и указать статус родителя (законного представителя) несовершеннолетнего)

Действующий в интересах несовершеннолетнего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество (при наличии) , дата рождения)

Проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, в соответствии с нормами Конвенции о правах ребенка, Декларации прав ребенка, Конституции Российской Федерации, Семейного Кодекса РФ, Закона РФ «Об образовании», Постановлением администрации МР «Юхновский район» «Об утверждении Порядка взимания родительской платы за содержание ребёнка в муниципальных образовательных учреждениях муниципального района «Юхновский район», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Настоящий Договор разграничивает права и обязанности Дошкольного учреждения 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). 1.2. Форма обучения: очная 1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МКДОУ «Теремок» на основе программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой. М.А.Васильевой М,2014. 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_календарных лет (года). 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: с 7.00 до 19.00 при 5-дневной рабочей неделе.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

 2. Обязанности Сторон

 **2.1. Дошкольное учреждение обязуется**:

 2.1.1.Зачислить ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. дата рождения несовершеннолетнего) в группу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2.1.2. Обеспечить:

 - охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребёнка, формирование здорового образа жизни;

- познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие ребёнка; - формирование базисных основ личности ребёнка, приобщение к общечеловеческим ценностям (воспитание гражданственности, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье); - соблюдение установленных санитарно гигиенических норм; -взаимодействие с семьёй для обеспечения полноценного развития ребёнка, вовлечение родителей в решение уставных задач Дошкольного учреждения.

 2.1.3. Установить график посещения ребенком Дошкольного учреждения: с 7.00 до 19.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье.

 2.1.4. При обучении ребенка использовать современные программы и технологии, набор парциальных программ.

 2.1.5. Проводить образовательную деятельность в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

 2.1.6. Проводить открытые занятия для родителей (законных представителей), предоставляя им возможность познакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, результатами освоения ребёнком основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

 2.1.7. Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, а также содержанием основной общеобразовательной программы дошкольного образования

 2.1.8. Организовать предметно-развивающую среду в Дошкольном учреждении по следующим направлениям развития ребёнка:

социально-коммуникативное развитие; познавательное развитие; речевое развитие;

художественно-эстетическое развитие; физическое развитие.

 2.1.9.Ознакомить Родителя (законного представителя) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного учреждения.

 2.1.10. Предоставлять достоверную информацию об Учредителе, Дошкольном учреждении и оказываемых образовательных услугах.

 2.1.11. Обеспечить ребенка 4-х разовым сбалансированным питанием (с витаминизацией третьего блюда), необходимым для его нормального роста и развития.

 2.1.12. Разрешать Родителю находиться в группе вместе с ребенком в течение 5 дней в период его адаптации к Дошкольному учреждению.

2.1.13. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка.

 2.1.14. Переводить ребенка в следующую возрастную группу ежегодно до 01сентября текущего года при достижении ребёнком соответствующего возраста для данной группы.

2.1.16. Соблюдать условия настоящего Договора.

**2.2. Родитель обязуется**:

 2.2.1. Соблюдать Устав, в части, отнесённой к его компетентности и условия настоящего договора.

 2.2.2. Соблюдать Правила распорядка, установленные в Дошкольном учреждении, а также требования, отвечающие педагогической этике: не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других воспитанников, их родителей (законных представтелей), сотрудников Дошкольного учреждения. Своевременно разрешать с педагогами возникшие вопросы, не допуская присутствия детей при разрешении конфликтов.

2.2.3. Не нарушать основные режимные моменты Дошкольного учреждения и соблюдать их дома (сон, прогулка, питание).

 2.2.4. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18 лет. При условии оформленной соответствующим образом доверенности Родителя, ребёнка может забирать указанное в ней лицо.

 2.2.5. Приводить ребенка в Дошкольное учреждение в опрятном виде, чистых одежде и обуви по сезону, без мелких колющих и режущих предметов, без жевательной резинки, семечек и сладостей. Обеспечить ребенка во время пребывания в Дошкольном учреждении запасным комплектом одежды (по сезону), сменного нижнего белья, пижамой (в холодный период), сменной обувью, физкультурной формой и предметами личной гигиены.

 2.2.6.Информировать Дошкольное учреждение о причине отсутствия ребенка до 8.30 часов текущего дня; о возвращении из отпуска родителей, после болезни и т.д. до 15 часов дня, предшествующего дню возвращения; о предстоящем длительном отсутствии ребёнка по другим причинам информировать руководителя Дошкольного учреждения за 1 день в письменном виде.

 2.2.7.Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить родительскую плату не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем, за который осуществляется оплата в размере, предусмотренном Постановлением администрации МР «Юхновский район» «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях на территории Юхновского района» (на содержание ребёнка в данном образовательном учреждениисоставляет 50 (пятьдесят рублей) 00коп. за 1 день.

 Начисление и оплата суммы родительской платы осуществляется пропорционально дням фактического посещения ребенком образовательного учреждения согласно табелю учета посещаемости детей за указанный период и календарному графику работы образовательного учреждения.

 2.2.8. Своевременно представлять документы, предусмотренные действующим законодательством, для обеспечения своевременного расчета и перечисления компенсации части родительской платы за содержание ребенка в учреждении (далее – компенсация).

2.2.9. Информировать в течении 14 календарных дней администрацию Дошкольного учреждения о событиях, влекущих изменение в порядке и размерах предоставления компенсации (изменения в составе семьи, достижение другим ребенком (детьми) в составе семьи возраста 18 лет, изменение реквизитов счета получателя), а также о событиях, влекущих прекращение их права на освобождение от родительской платы. 2.2.10. Нести ответственность за своевременность и достоверность сведений, представляемых в соответствии с пунктами 2.2.8 и 2.2.9 настоящего Договора.

2.2.11. Взаимодействовать с Дошкольным учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.12. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком.

3. Права Сторон

 **3.1. Дошкольное учреждение имеет право:**

 3.1.1. Выбирать основную общеобразовательную программу дошкольного образования из перечня соответствующих примерных программ, определять формы и методы воспитательной работы.

3.1.2.Оказывать консультативную и методическую помощь Родителю по вопросам воспитания и обучения ребёнка.

3.1.3. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников Дошкольного учреждения.

 **3.2. Родитель (законный представитель) имеет право:**

 3.2.1. Защищать законные права и интересы ребенка.

3.2.2. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Дошкоьного учреждения, требовать их соблюдения, а также соблюдения положений Устава и условий настоящего договора.

 3.2.3. Принимать участие в управлении Дошкольным учреждением в соответствии с его Уставом, в работе педагогического совета (с правом совещательного голоса), родительских комитетов, родительских собраний. Участвовать совместно со своим ребенкам в различных мероприятиях, проводимых в Дошкольном учреждении (итоговые и открытые занятия, праздники, конкурсы и др.).

 3.2.4. Заслушивать отчеты администрации Дошкольного учреждения и педагогов о работе с детьми в группе.

 3.2.5. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в Дошкольном учреждении.

 3.2.7. Находиться с ребенком в Дошкольном учреждении в период его адаптации в течение 5 дней по 2 часа.

3.2.8. На получение компенсации части платы, согласно Постановлению администрации МР «Юхновский район» «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях на территории Юхновского района», в соответствии с законом «Об образовании в Калужской области» за содержание ребенка в Дошкольном учреждении

 3.2.9. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, в том числе в случае систематического невыполнения Дошкольным учреждением принятых на себя по настоящему договору обязательств. При этом Родитель (законный представитель) обязан письменно уведомить Дошкольное учреждение о расторжении договора за 10 дней.

3.2.10. На защиту персональных данных. 3.2.11. В случае изменения данных (контактного телефона, места жительства, места работы и др.) извещать администрацию Дошкольного учреждения в 10-дневный срок.

4. Ответственность сторон

 4.1. Дошкольное учреждение гарантирует качество услуг, оказываемых ребенкув рамках настоящего договора.

 4.2. В случае досрочного расторжения договора по инициативе Родителя по причинам, не зависящим от Дошкольного учреждения, Родитель обязан внести родительскую плату за содержание ребёнка в учреждении пропорционально дням фактического посещения ребёнком учреждения.

 5. Порядок разрешения споров

 5.1. Дошкольное учреждение и Родитель примут все меры к разрешению всех споров и/или разногласий, которые могут возникнуть из настоящего договора или в связи с ним, путем переговоров.

 5.2. В случае, если Стороны не могут прийти к соглашению, все споры и/или разногласия, возникшие из настоящего договора или в связи с ним, подлежат разрешению в судебном поряд

 6. Общие положения

 6.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны надлежащим образом уполномоченными лицами Сторон и заверены печатью Дошкольного учреждения.

 6.2. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые обязательства, которые не вытекают из настоящего договора, должна быть письменно подтверждена Сторонами, и оформлена дополнительным соглашением.

 6.3. После подписания настоящего договора все предыдущие письменные и устные соглашения, переговоры и переписка между Сторонами теряют силу, если на них отсутствует ссылка в настоящем договоре.

 6.4. Настоящий договор подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

 6.5. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребенка из Дошкольного учреждения.

 6.6. По вопросам, не отраженным в настоящем договоре, Стороны руководствуются нормами законодательства Российской Федерации.

Юридические адреса и банковские реквизиты

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждением «Детский сад «Теремок», с.Щелканово |  Родитель (законный представитель): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)  |
| БИК 042908001ИНН 4022003490КПП 402201001Р/с 03231643296500003700 |  Адрес места жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 249921 Калужская обл. Юхновский район с.Щелканово ул.Боровская д.19Тел: 8-48-436-3-41-24 |  Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| Заведующая МКДОУ «Детский сад «Теремок», с.Щелканово  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Б.Новикова |   Второй экземпляр получен на руки: Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (подпись)  |