

ДОГОВОР

между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детским садом общеразвивающего вида № 320» городского округа Самара и родителями (законными представителями) воспитанника

г. Самара

«___» _____ 2014 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида № 320» городского округа Самара, именуемое в дальнейшем ДООУ, в лице заведующего ДООУ Мазуровой Валентины Григорьевны, действующего на основании Устава ДООУ, с одной стороны,

и родители (отец, мать или их законный представитель)

(фамилия, имя, отчество отца, матери или их законного представителя)
именуемый в дальнейшем «Родитель» ребенка

(фамилия, имя ребенка, дата рождения)

(далее «Воспитанник») с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

Предметом настоящего договора является обеспечение образования, воспитания, охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья Воспитанника, развитие индивидуальных способностей, осуществление индивидуального подхода, забота об эмоциональном благополучии Воспитанника; присмотр и уход за Воспитанником, организация питания для Воспитанника на условиях, устанавливаемых настоящим договором.

2. Обязанности ДООУ

2.1. Зачислить ребенка в группу № _____
режим работы группы: – с 7.00 до 19.00 с понедельника по пятницу;
выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни
(наименование, режим работы группы)

на основании:

заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, с указанием направленности группы, которую может посещать ребенок;

решения комиссии по комплектованию ДООУ воспитанниками.

2.2. Предоставить Родителю возможность ознакомления с уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в ДООУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.3. Обеспечить охрану жизни, укрепление физического и психического здоровья Воспитанника во время нахождения его в ДООУ.

2.4. Реализовывать в полном объеме образовательную программу дошкольного образования, разработанную и утвержденную ДООУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

2.4.1. Проводить обучение Воспитанника по программе (программам):

Основные и дополнительные общеобразовательные программы				
уровень (ступень)	направленность	вид	Нормативный	Форма

	образования	(наименование) образовательной программы	образовательной программы (основная, дополнительная)	срок освоения	обучения
1	2	3	4	5	6
1.	Дошкольное образование	Общеразвивающая направленность	Основная	5 лет	очная

(указать вид, уровень и направленность образовательных программ, форму обучения, срок освоения (продолжительность обучения) образовательных программ)

2.5. Организовать предметно-пространственную среду в ДООУ с учетом возраста ребенка (помещения, оборудование, учебно - наглядные пособия, игры, игрушки).

2.6. Организовать деятельность, личностно-ориентированную на Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

2.7. Предоставлять Воспитаннику:

2.7.1. Бесплатные образовательные услуги дополнительного образования по направленностям: -физкультурно-спортивной, художественно-эстетической..

2.7.2. Платные образовательные услуги на основании заключаемого с Родителем договора об оказании платных образовательных услуг (на условиях добровольности и необязательности получения Родителем предлагаемых услуг) по направленностям: -физкультурно-спортивной, художественно-эстетической.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета городского округа Самара.

2.8. Медицинское обслуживание воспитанника в Бюджетном учреждении обеспечивают органы здравоохранения совместно со штатными медицинскими сотрудниками Бюджетного учреждения.

2.9. Обеспечить Воспитанника сбалансированным 4-разовым горячим питанием и 2 завтраком (сок или фрукты, или кисломолочный продукт), необходимым для его нормального роста и развития: питание по графику в зависимости от возраста воспитанника.

(вид питания, кратность, время приема пищи и др.)

Ежедневно информировать Родителей (законных представителей) об утвержденном меню с указанием наименования, выхода блюд и стоимости набора продуктов на одного воспитанника (вывешивать на стенде в здании ДООУ и в группе).

2.10. Организовывать прогулки на свежем воздухе в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормами.

2.11. Установить график посещения Воспитанником ДООУ:

пятидневная неделя в течение календарного года; время: – с 7.00 до 19.00 с понедельника по пятницу; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.12. Сохранять за Воспитанником место в ДООУ (при предъявлении соответствующих документов) на период:

болезни воспитанника,
пребывания в условиях карантина,
прохождения санаторно-курортного лечения,
отпуска родителей (законных представителей),

иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

2.13. Разрешать Родителю находиться в группе вместе с ребенком во время адаптации в течение 3-х дней.

2.14. Обеспечивать сохранность имущества Воспитанника, переданного непосредственно воспитателю группы.

2.15. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.16. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября ежегодно.

2.17. Направлять ребенка с согласия Родителя, на обследование в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний.

2.18. Информировать Родителя о результативности работы с детьми через: официальный сайт ДООУ в сети «Интернет», родительские собрания (кратность), прием администрации ДООУ, информационные стенды в здании ДООУ, консультации специалистов и прочее.

2.19. Рассчитывать и начислять родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником на основании муниципального правового акта городского округа Самара.

2.20. Соблюдать условия настоящего договора.

3. Обязанности Родителя

3.1. Соблюдать условия настоящего договора и Устав ДООУ, правила внутреннего распорядка (режим работы) ДООУ; уважать честь и достоинство работников и воспитанников ДООУ.

3.2 Своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в ДООУ не позднее 15 числа текущего месяца.

3.3. Размер платы за присмотр и уход за Воспитанником в ДООУ:

3.3.1. В соответствии с Постановлением Администрации городского округа Самара от 03.03.2014 № 197 « Об установлении в 2014 платы, взимаемой с родителей или законных представителей за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Самара, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

Плата за присмотр и уход за Воспитанником в размере 11 руб. в день (иные расходы) взимается с Родителя исходя из количества рабочих дней согласно производственному календарю независимо от количества дней пребывания Воспитанника в ДООУ.

Оплата затрат на питание составляет 107 руб. в день. Расчет затрат на питание производится исходя из фактического количества дней посещения Воспитанником ДООУ.

Плата за присмотр и уход за Воспитанником вносится ежемесячно, на основании двух отдельных квитанций, выдаваемых ДООУ:

в соответствии с договором № 51 от 01.09.2012 г. на поставку продуктов питания на расчетный счет организации-поставщика продуктов питания ООО «Комбинат общественного питания Промышленного района г.о. Самара» за присмотр и уход за ребенком (в части оплаты поставки продуктов питания),

- на лицевой счет ДООУ за присмотр и уход за Воспитанником (иные расходы).

3.3.2. Расчет платы Родителя за содержание (присмотр и уход) воспитанника в ДООУ производится ежемесячно с учетом категории льгот.

3.3.3. Плата для родителей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, или работающих в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и дошкольных отделениях муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Самара, занимающих педагогические должности, составляет 50 процентов от установленной платы.

3.3.4. От платы за содержание (присмотр и уход за ребенком) ребенка в ДООУ освобождены следующие категории граждан:

- имеющие детей с туберкулезной интоксикацией;
- имеющие детей-инвалидов;
- законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- инвалиды 1 и 2 группы (оба родителя).
- работающие в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и дошкольных отделениях муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Самара, занимающих должности, не отнесенные к педагогическим должностям.

3.4. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18 летнего возраста, лицам в состоянии опьянения.

3.5. Приводить ребенка в ДООУ не позднее 8.00.

3.5.1. Обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью:

для музыкальных занятий - чешками или вязаной обувью;

для физкультурных занятий - спортивной формой для зала, а также облегченной одеждой и обувью для улицы.

3.6. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в ДООУ в течение дня: сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года, сменное белье, расческу, носовые платки.

3.7. Предупреждать о возможном отсутствии или болезни ребенка в течение первого дня отсутствия.

3.8. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать ДООУ о выходе ребенка после отпуска или болезни, в целях своевременной постановки на питание.

3.9. Взаимодействовать с ДООУ по всем направлениям воспитания и образования ребенка. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком.

3.10. Не приводить ребенка в ДООУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.

3.11. Не допускать физического и психического насилия, небрежного, грубого обращения, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других воспитанников, их родителей, а также сотрудников ДООУ.

3.12. Посещать родительские собрания, по приглашению встречаться с педагогами и руководителем ДООУ.

3.13. Своевременно забирать ребенка из ДООУ, согласно времени функционирования ДООУ.

3.14. Представлять документы, подтверждающие право Родителя на социальную поддержку по оплате за содержание (присмотр и уход за ребенком) ребенка в ДООУ.

4. Права ДООУ

4.1. Самостоятельно выбирать, разрабатывать и применять педагогические технологии для воспитания и обучения воспитанников в рамках образовательной программы дошкольного образования.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

4.3. Требовать от Родителя выполнения условий настоящего договора.

4.4. Принимать Воспитанника в ДООУ после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

4.5. Не принимать ребенка в ДООУ с признаками выраженного заболевания.

4.6. Переводить временно Воспитанника в другую группу (объединять группы) при необходимости (возникновение карантина, отсутствие работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества воспитанников в группе, например, в летний период, в предпраздничные дни, в случае аварийной ситуации в ДООУ).

4.7. Не отдавать Воспитанника из ДООУ несовершеннолетним детям до 18 лет и лицам в состоянии опьянения.

4.8. Изменять в одностороннем порядке размер родительской платы в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации городского округа Самара.

4.9. Отчислить Воспитанника из ДООУ в следующих случаях:

по желанию Родителя на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение;

в связи с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;

на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в ДООУ.

Отчисление воспитанника из ДОУ оформляется приказом по ДОУ. Отчисление воспитанника из ДОУ может быть обжаловано Учредителю в течение одного месяца с момента получения родителями (законными представителями) письменного уведомления.

5. Права Родителя

5.1. Защищать права и законные интересы своего ребенка.

5.2. Знакомиться с Уставом ДОУ, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

5.3. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методиками обучения и воспитания, с образовательными программами, реализующимися в ДОУ.

5.4. Выбирать виды дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг.

5.5. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по оказанию платных образовательных услуг.

5.6. Требовать от руководителя ДОУ выполнения Устава ДОУ и условий настоящего договора; своевременно информировать руководство ДОУ о нарушениях в работе ДОУ для немедленного их устранения.

5.7. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участия в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

5.8. Заслушивать отчеты заведующего ДОУ и педагогических работников о результатах работы с детьми в группе на родительском собрании.

5.9. Принимать участие в управлении ДОУ в форме, установленной Уставом ДОУ, то есть избирать и быть избранным в состав Совета ДОУ.

5.10. Оказывать ДОУ посильную добровольную помощь.

5.11. Обжаловать отчисление Воспитанника из ДОУ в соответствии с законодательством.

5.12. Направлять руководителю ДОУ обращения о применении к работникам ДОУ, нарушающим или ущемляющим права Воспитанника, дисциплинарных взысканий.

5.13. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОУ, в том числе по вопросам о наличии или отсутствии конфликта интересов педагогического работника ДОУ.

5.14. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ. Размер компенсации составляет на 1-го ребенка- 20%, на 2-го ребенка- 50%, на 3-го ребенка и последующих детей – 70% (Федеральный закон № 207-ФЗ от 05.12.2006г.)

6. Ответственность сторон

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

7. Изменение и расторжение договора

7.1. Все изменения в настоящий договор вносятся по соглашению сторон в письменной форме путем заключения дополнительного соглашения.

8. Срок действия договора

8.1. Настоящий договор действует с момента его подписания сторонами до исполнения ребенку возраста для поступления в образовательное учреждение, реализующее общеобразовательную программу начального общего образования;

8.2. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по основаниям, указанным в пункте 4.10.

(Если договор заключается на определенный срок, указать в договоре).

9. Прочие условия договора

9.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в ДОУ, второй у Родителя.

9.2. Настоящий договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения оформляются в письменном виде, подписываются сторонами и являются его неотъемлемой частью.

10. Адреса и реквизиты сторон

<p>«МБДОУ»: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 320» городского округа Самара Адрес: 443117, г. Самара, ул. Партизанская, д. 236</p>	<p>Родитель: _____ _____ (Ф.И.О. родителя)</p> <p>Паспортные данные: Серия _____ № _____ Выдан _____ _____ Дата _____</p>
<p>Телефон: 2615627 (заведующий ДОУ) 2610742 (бух. ДОУ) e-mail: mdoy320mazyrova@ Rambler.ru</p> <p>Фамилия, имя, отчество заведующего ДОУ Мазурова Валентина Григорьевна</p>	<p>Адрес места жительства по которому зарегистрирован родитель: _____ _____ (с указанием почтового индекса)</p> <p>Телефон: _____ _____ (подпись) / (расшифровка подписи)</p>
<p>Реквизиты: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 320» городского округа Самара (МБДОУ детский сад № 320 г.о. Самара) Адрес: 443117, г. Самара, ул. Партизанская, д. 236</p>	<p>Адрес места жительства по которому проживает семья _____ _____ (с указанием почтового индекса)</p> <p>дом. тел.: _____</p>
<p>Заведующий МБДОУ «Детского сада № 320» г.о. Самара _____ (подпись) / В.Г.Мазурова/ (расшифровка подписи)</p> <p>Дата « _____ » _____ 2014 г.</p>	<p>Отметка о получении 2 экземпляра родителями: _____ (подпись) / (расшифровка подписи)</p> <p>Дата: « _____ » _____ 2014г.</p>

С договором, Уставом ДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен (а)

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)