**ДОГОВОР**

между МБДОУ детским садом «Ясин» с.Самашки

и родителями /законными представителями/ ребенка

" " 20 г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Ясин» с. Самашки именуемое в дальнейшем «**ДОУ**» в лице заведующего Базаевой Миланы Лечиевны, действующего на основании Устава, закона «Об образовании» с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребенка,

, именуемый в дальнейшем "**Родитель**", с другой стороны, заключили настоящий договор о ниже следующем:

# Предмет договора

* 1. Развитие, воспитание и обучение воспитанника

года рождения в ДОУ.

* 1. Настоящий договор определяет и регулирует взаимоотношения между ДОУ и Родителем.

# Обязанности сторон

1. **ДОУ обязуется:**
   * 1. Соблюдать Устав ДОУ.
     2. Зачислить ребенка в ДОУ на основании заявления Родителя, медицинского заключения, документа, удостоверяющего личность Родителя, в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* + 1. Обеспечить:
* охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанника;
* познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие воспитанника;
* развитие его творческих способностей и интересов с учетом индивидуальных особенностей;
* индивидуальный подход к воспитаннику;
* защиту прав и достоинств воспитанника.
  + 1. Организовывать деятельность воспитанника в ДОУ в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы ДОУ, обеспечивая его интеллектуальное, физическое и личностное развитие.
    2. Приобщать воспитанника к общечеловеческим ценностям.
    3. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития воспитанника.
    4. Предоставить воспитаннику возможность пребывания в ДОУ в соответствии с режимом работы (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, в соответствии с законодательством Российской Федерации).
    5. Информировать Родителя о жизни и деятельности воспитанника в ДОУ, его личностном развитии.
    6. Осуществлять дошкольное образование в группах общеразвивающей направленности, в соответствии с основной общеобразовательной программой муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Детский сад «Ясин» с.Самашки» Ачхой-Мартановского района, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федерального государственного образовательного стандарта к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации.
    7. Организовать предметно-развивающую среду в групповых и других функциональных помещениях ДОУ, способствующую развитию воспитанника.
    8. Медицинское обслуживание воспитанников в ДОУ обеспечивают органы здравоохранения и штатный медицинский работник. Дошкольное образовательное учреждение обязано предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.
    9. Организовать питание с учетом пребывания воспитанника в ДОУ,

обеспечить соблюдение режима питания и его качество.

* + 1. Предоставлять возможность Родителю находиться в группе вместе с воспитанником в период адаптации, при условии соблюдения требований и по согласованию с руководителем.
    2. Оказывать квалифицированную помощь Родителю (в рамках компетенции ДОУ) 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.
    3. Сохранять место за воспитанником:

а) в случае его болезни на основании справки, санаторно-курортного лечения, карантина; б) отпуска родителей /законных представителей/

2.1.14. Знакомить Родителя с Уставом, лицензией на правоведения образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

# Родитель обязуется:

* + 1. Соблюдать Устав ДОУ.
    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.
    3. Вносить родительскую плату за содержание воспитанника в ДОУ, установленную решением Совета муниципального образования Ачхой-Мартановского района, в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с 15 по 20 числа текущего месяца авансом за следующий месяц, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов муниципального образования Ачхой-Мартановского района.
    4. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не передоверяя воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста.
    5. В случае если Родитель доверяет другим лицам забирать воспитанника из ДОУ, представлять доверенность с указанием лиц, имеющих право забирать воспитанника, подписанную родителем и заверенную руководителем.
    6. Приводить воспитанника в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.
    7. Информировать ДОУ лично или по телефону о причинах отсутствия воспитанника до 9 часов текущего дня.
    8. Своевременно информировать ДОУ (не позднее чем за сутки) о выходе воспитанника после его отсутствия.
    9. Представлять письменное заявление о сохранении места в ДОУ на время отсутствия воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, отпуска, командировки Родителя.
    10. Своевременно сообщать об изменении места жительства, изменении в личных документах/ смены фамилии, № счета для получения компенсации родительской оплаты/.
    11. Взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям развития, воспитания и обучения воспитанника.
    12. В случае отсутствия воспитанника без уважительной причины более 3-х дней, необходимо сдать анализы и представить справку о том, что ребенок может посещать ДОУ.

# Права сторон

1. **ДОУ имеет право:**
   * 1. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения воспитанника в семье.
     2. Знакомиться с социокультурными потребностями семей воспитанников. Изучать социально-педагогические потребности родителей в общественном дошкольном образовании с научно-практическими целями.
     3. Переводить воспитанника в другие группы в следующих случаях:

* при уменьшении количества детей;
* на время карантина;-в летний период.
  + 1. Переводить воспитанника из одной возрастной группы ДОУ в другую возрастную группу. Перевод производится с 01 июня по 01 сентября, по достижению воспитанником возраста соответствующего данной возрастной группе.
    2. Отчислять воспитанника из ДОУ:
* в случае болезни воспитанника, при наличии заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
* по заявлению родителей (законных представителей);
* при достижении воспитанником возраста, для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.
* за невыполнение условий договора между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника (при условии, если такое основание для отчисления допускается законодательством Российской Федерации);
* за не внесение платы за содержание воспитанника в ДОУ в установленном порядке/ п.2.2.3. договора/ в течение двух месяцев подряд
  + 1. Об отчислении воспитанника родители (законные представители) письменно уведомляются за 10 дней. Решение об отчислении может быть обжаловано в Управлении образования в течение месяца со дня получения письменного уведомления
    2. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, в случаях ненадлежащего соблюдения прав воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

# Родитель имеет право:

* + 1. Требовать от ДОУ соблюдения Устава и условий настоящего договора.
    2. Принимать участие в создании и работе органов самоуправления ДОУ в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности ДОУ.
    3. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе ДОУ.
    4. Знакомиться с содержанием ООП ДОУ, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности воспитанника, его личностном развитии.
    5. Вносить предложения по улучшению работы ДОУ и по организации дополнительных образовательных услуг.
    6. На получение дополнительных образовательных услуг, предусмотренных ДОУ в соответствии с договором об оказании дополнительных образовательных услуг.
    7. Своевременно получать от ДОУ перерасчет родительской платы.
    8. Высказывать личное мнение ДОУ по вопросам открытости его работы, доступности информации о жизни воспитанника в группе, стиле общения с детьми и родителями, ценности сотрудничества для обогащения опыта семейного воспитания.
    9. Оказывать ДОУ добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.
    10. На получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ, на основании представленных документов, а именно – на первого ребенка в размере 20 процентов размера внесенной платы, фактически взимаемой за содержание ребенка, на второго ребенка - в размере 50 процентов и на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70 процентов размера указанной родительской платы. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в ДОУ.
    11. На предоставление льготы родителям, имеющим трех и более детей, установленной решением Совета муниципального образования Ачхой-Мартановского района, по родительской плате за содержание воспитанника в ДОУ, на каждого ребенка.
    12. Защищать законные права и интересы своих детей;
    13. Участвовать в управлении ДОУ в формах, предусмотренных законодательством и Уставом.
    14. Досрочно расторгать договор между ДОУ и родителями (законными представителями).
    15. Заслушивать отчеты руководителя ДОУ и педагогов о работе с воспитанниками.
    16. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса и иные права предусмотренные уставом.

# 4.Ответственность сторон

* 1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.
  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

* 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.
  2. Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 10 дней.

# 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 и действует 1 год, если одна из сторон не заявляет о его расторжении, договор считается продленным еще на год, и так далее, вплоть до выпуска ребенка в школу.

# 8. Прочие условия

* 1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:
  + один экземпляр хранится в ДОУ в личном деле воспитанника;
  + другой экземпляр выдается Родителю.
  1. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются дополнением к договору.

# 

# Адреса и реквизиты сторон:

# ДОУ: МБДОУ Детский сад «Ясин» Родитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: с.Самашки ул.С.Гилимханова, 8

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий: Место работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Базаева Милана Лечиевна

подпись Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием почтового индекса)

Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Отметка о получении экземпляра

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.