

## Договор

### между МБДОУ «Детский сад № 1 «Сказка» с. Старые Атаги Урус-Мартановского муниципального района» и родителем (законным представителем) ребенка

с. Старые Атаги

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Сказка» с. Старые Атаги Урус-Мартановского муниципального района», именуемое в дальнейшем МБДОУ, в лице заведующего Читамировой Миланы Хароновны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель ребенка (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество родителя (законного представителя) воспитанника)

именуемый в дальнейшем Родитель, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем.

#### 1. Предмет договора

1.1 Обеспечение воспитания, обучения и развития, а также присмотра, ухода и оздоровления ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя ребенка, дата рождения)

именуемого в дальнейшем воспитанник.

1.2. Определение и регулирование взаимоотношений между МБДОУ и Родителем.

#### 2. Обязанности сторон

##### 2.1. МБДОУ обязуется:

2.1.1. Зачислить воспитанника в МБДОУ на основании следующих документов: медицинского заключения; заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.1.2. Знакомить Родителя с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности МБДОУ, Образовательной программой МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Обеспечивать открытость и доступность достоверной информации о деятельности МБДОУ и ее нормативно-правовом регулировании посредством сайта МБДОУ.

2.1.3. Обеспечивать:

1. Охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанника.

2. Познавательное-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие воспитанника.

3. Воспитание с учетом возрастной категории воспитанника гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

4. Взаимодействие с семьей воспитанника для обеспечения полноценного развития ребенка.

5. Консультативную и методическую помощь родителям по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка (в рамках компетенции МБДОУ).

2.1.4. Организовывать деятельность воспитанника в МБДОУ в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями и содержанием основной общеобразовательной программы дошкольного образования, разрабатываемой им самостоятельно, на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральными государственными требованиями к структуре и условиям ее реализации, в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по познавательное-речевому, социально-личностному, художественно-эстетическому, физическому развитию детей.

2.1.5. Предоставлять воспитаннику возможность пребывания в МБДОУ в соответствии с режимом работы с 7.00 до 19.00 (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

2.1.6. Информировать Родителя о жизни и деятельности воспитанника в МБДОУ, его личностном развитии.

2.1.7. Обеспечивать условия пребывания воспитанника в МБДОУ в рамках бюджетного финансирования, а также за счет привлечения внебюджетных средств.

2.1.8. Организовывать, с учетом пребывания воспитанника в МБДОУ, четырехразовое сбалансированное питание. Обеспечивать соблюдение режима питания и его качество.

2.1.9. Оказывать квалифицированную помощь Родителю (в рамках компетенции МБДОУ) с учетом социокультурных и психолого-педагогических потребностей семьи в интересах развития воспитанника с целью улучшения его эмоционального самочувствия и обогащения воспитательного опыта родителей.

2.1.10. Сохранять место за воспитанником на период его отсутствия:

- на основании справки в случае его болезни;

- на основании заявления Родителя.

##### 2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Нести ответственность за воспитание своего ребенка, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии; обеспечивать получение им дошкольного образования; закладывать основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

2.2.2. Соблюдать Устав МБДОУ, локальные акты и приказы заведующего МБДОУ, в части касающейся прав и обязанностей родителей, уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса.

2.2.3. Предоставлять документы, необходимые для зачисления ребенка в МБДОУ, а также документы, необходимые для установления размера родительской платы за содержание воспитанника в МБДОУ и определения размера родительской компенсации.

2.2.4. Вносить ежемесячную родительскую плату за присмотр и уход за ребенком до 15 числа текущего месяца, установленную Постановлением Правительства Чеченской Республики №305 от 03.12.2013 года «Об утверждении Порядка взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и Порядка назначения и выплаты части родительской платы за содержание ребенка в государственных, муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» в размере \_\_\_\_\_ рублей.

2.2.5. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не передоверяя воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Родитель доверяет другим лицам забирать воспитанника из МБДОУ, предоставлять заявление с указанием лиц, имеющих на это право.

2.2.6. Приводить воспитанника в МБДОУ в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью. Соблюдать санитарно-гигиенические требования по пребыванию воспитанника в группе сверстников. Не приводить воспитанника в МБДОУ с признаками заболевания, тем самым, сохраняя здоровье других детей.

2.2.7. Информировать МБДОУ лично или по телефону 8938 889 33 99 о причинах отсутствия воспитанника.

2.2.8. Информировать МБДОУ за день о приходе воспитанника после его отсутствия.

2.2.9. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в МБДОУ на время отсутствия воспитанника по причинам, не связанным с заболеванием воспитанника.

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

2.3. Медицинское обслуживание воспитанников МБДОУ обеспечивают органы здравоохранения.

### **3. Права сторон**

#### **3.1. МБДОУ имеет право:**

3.1. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанника.

3.1.2. Знакомиться с социокультурными потребностями семей воспитанников. Изучать социально-педагогические потребности родителей.

3.1.3. Переводить воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;

- в летний период.

3.1.4. Проводить фото- и видео- съемки детей для оформления альбомов, стендов, конкурсных материалов, размещения фотографий и видеороликов на сайте дошкольного учреждения.

3.1.5. На обработку персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанника.

3.1.6. На защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации работников МБДОУ.

3.1.7. Рекомендовать Родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи воспитаннику, а при необходимости и профиля ОУ, соответствующего состоянию развития и здоровья воспитанника, для его перехода в рекомендованное учреждение.

3.1.8. Самостоятельно комплектовать педагогический персонал.

#### **3.2. Родитель имеет право:**

3.2.1. Защищать законные права и интересы ребенка.

3.2.2. Знакомиться с Уставом МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.2.3. Принимать участие в управлении МБДОУ в порядке, предусмотренном Уставом МБДОУ.

3.2.4. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка, посещающего МБДОУ, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (на первого ребенка - в размере 20 процентов внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждение, на второго ребенка – в размере 50 процентов, на третьего ребенка и последующих несовершеннолетних детей – в размере 70 процентов).

3.2.5. Заслушивать отчеты заведующего МБДОУ и педагогов о работе с детьми.

3.2.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно.

3.2.7. Посещать родительские собрания.

3.2.8. Получать своевременную информацию о здоровьесберегающих мероприятиях, по вопросам питания воспитанников.

3.2.9. В случае конфликтной ситуации обращаться к заведующему МБДОУ для ее разрешения.

3.2.10. Оказывать МБДОУ добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

#### 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. Отчисление воспитанника из МБДОУ производится по заявлению Родителя.

#### 6. Порядок разрешения споров

6.1. В случае невозможности разрешений разногласий путем переговоров стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

#### 7. Срок действия договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до конца календарного года.

7.2. Если ни одна из сторон не заявит о расторжении договора за 5 дней до окончания срока его действия, договор считается пролонгированным на следующий календарный год на тех же условиях, вплоть до выпуска воспитанника из подготовительной группы в школу до 31 мая текущего календарного года.

#### 8. Прочие условия

8.1. Настоящий договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8.2. Родитель дает свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу, в рамках данных МБДОУ полномочий), обезличивание, блокировку и уничтожение персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей), а также дает согласие на психологическое сопровождение и обследование своего ребенка в образовательном учреждении.

#### 9. Адреса и реквизиты сторон

МБДОУ:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Сказка» с. Старые Атаги Урус-Мартановского муниципального района»  
Юридический адрес: 366023, ЧР, Урус-Мартановский р-н с. Старые Атаги, ул. Молодежная, 2

Телефон: 8 938 909 51 94

Банковские реквизиты:

ИНН/КПП 2004007064/200401001

РС 40701810500001000004

ЛС 2094629670

Заведующий

Читамирова Милана Хароновна

Подпись \_\_\_\_\_

Родитель: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя)

Паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

(с указанием почтового индекса)

Телефон: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

С документами, указанными в п. 2.1.10 настоящего договора, ознакомлен

Подпись: \_\_\_\_\_

Экземпляр договора получен на руки

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

=