**ДОГОВОР**

**между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением**

**и родителями (законными представителями) ребенка, группы кратковременного пребывания**

пгт. Емельяново «\_\_\_» \_февраля\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Емельяновский детский сад № 1 «Теремок», именуемое в дальнейшем «ДОУ», в лице и.о. заведующего Горячевой Елены Александровны, действующее на основании Устава ДОУ, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О родителя, законного представителя)

именуемая (ая) в дальнейшем «РОДИТЕЛЬ», ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

**1. Предмет договора**

1.1.Предметом настоящего договора является регламентация взаимоотношений между ДОУ и РОДИТЕЛЕМ, определение взаимных прав, обязанностей и ответственности, возникающих в процессе ухода, присмотра, оздоровления, воспитания и обучения детей.

**2. Порядок приёма, режим посещения и отчисление воспитанников**

* 1. Обучение и воспитание в ГКП ДОУ ведется на русском языке.
  2. ДОУ реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Прием детей в ГКП ДОУ осуществляется заведующим по письменному заявлению РОДИТЕЛЯ при предоставлении следующих документов: направления, выданного Управлением образованием администрации Емельяновского района; медицинского заключения; свидетельства о рождении ребенка; и документа, удостоверяющего личность одного из Родителей.
  3. Тестирование детей при приеме в ГКП ДОУ, переводе в следующую возрастную группу не проводится.
  4. При поступлении ребенка в ГКП ДОУ издается приказ о зачислении.
  5. Режим посещения ребенком ГКП ДОУ соответствует режиму работы ГКП ДОУ. ГКП ДОУ работает в режиме пятидневной рабочей недели, с 09.00 до 12.00 час. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. Утренний приём детей в ГКП ДОУ осуществляется с 08.45 до 09.00.
  6. За ребенком сохраняется место в ГКП ДОУ в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, болезни или отпуска РОДИТЕЛЯ, и в иных случаях по заявлению РОДИТЕЛЯ.
  7. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), ребенок принимается в ГКП ДОУ только при наличии справки участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендацией по индивидуальному режиму на первые 10-14 дней.
  8. Отчисление ребенка из ГКП ДОУ производится в следующих случаях:

- по заявлению РОДИТЕЛЯ;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ГКП ДОУ;

- при поступлении в школу.

При отчислении ребенка из ГКП ДОУ издается приказ об отчислении.

**3. Права, обязанности и ответственность сторон**

**3.1. ДОУ обязуется:**

3.1.1. Зачислить ребенка в ГКП ДОУ \_\_**2-ая младшая\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование группы)

3.1.2. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями,

3.1.3. Обеспечить: охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка; познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие ребенка; предоставление свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями; заботу об эмоциональном благополучии ребенка; защиту от всех форм физического и психического насилия; уважение личности ребенка и защиту его достоинства; удовлетворение физиологических потребностей; предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий для полноценного развития ребенка и реализации образовательных программ.

3.1.4. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка, информировать РОДИТЕЛЯ о жизни и деятельности ребенка в ГКП ДОУ, его личностном развитии.

3.1.5. Предоставлять возможность РОДИТЕЛЮ находиться в ГКП ДОУ с ребенком в период адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

3.1.6. 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.

3.1.7. Знакомить РОДИТЕЛЯ с Уставом и локальными актами дошкольного учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса. Документов, касающихся оказания платных услуг, установления и изменений размера родительской платы, а также адресами и телефонами Учредителя.

3.1.8. В случае оказания ДОУ дополнительных платных образовательных услуг и принятия их РОДИТЕЛЕМ, между ДОУ и РОДИТЕЛЕМ, заключается дополнительное соглашение к настоящему договору, содержащее информацию об исполнителях, оказываемых образовательных услуг, перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с согласия РОДИТЕЛЯ, о порядке их предоставления, стоимость услуг и порядок оплаты.

3.1.9. Обследовать ребенка специалистами (ППк) ДОУ по инициативе РОДИТЕЛЯ или специалистов, работающих с детьми, только с согласия РОДИТЕЛЯ. Доводить до сведения РОДИТЕЛЯ результаты обследования.

3.1.10. Направлять ребенка, при необходимости углубленной диагностики в районную психолого-педагогическую комиссию с согласия РОДИТЕЛЯ.

3.1.11. Осуществлять медицинское обслуживание ребёнка: проводить плановые медицинские осмотры, наблюдение за часто болеющими детьми, а также оздоровительные мероприятия:

3.1.12. Сохранять конфиденциальность полученной информации об особенностях развития ребёнка, истории семьи и специфике семейных отношений.

3.1.13. Переводить ребёнка в следующую возрастную ГКП с 1 сентября.

3.1.14. Информировать РОДИТЕЛЯ о возникновении угрозы жизни и здоровью ребенка, о нарушении его прав и законных интересов

3.1.15. Соблюдать условия настоящего договора.

**3.2. РОДИТЕЛЬ обязуется:**

3.2.1. В соответствии со статьей 63 Семейного Кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться об их физическом и психическом здоровье.

3.2.2. Представлять документы, необходимые для зачисления ребенка в ГКП ДОУ, а также документы, необходимые для установления размера родительской платы за содержание ребенка в ДОУ и размера компенсации части родительской платы.

3.2.3. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18- летнего возраста. В случае, если РОДИТЕЛЬ доверяет другим лицам забирать ребенка из ДОУ, предоставляется заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.

3.2.4. Приводить ребенка в ДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви, без признаков болезни и недомогания. На время посещения ребенком ДОУ предусмотреть наличие сменного комплекта одежды в группе.

3.2.5. Информировать ДОУ лично или по телефону 226-32-54 о причинах отсутствия ребенка до 09.00 ч.

3.2.6. Информировать ДОУ за день о приходе ребенка после его отсутствия.

3.2.7. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в ДОУ на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска, командировки или болезни РОДИТЕЛЯ, а также в летний период и в иных случаях по согласованию с администрацией.

3.2.8. Своевременно сообщать об изменении персональных данных.

3.2.9. Взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

3.2.10. Соблюдать условия настоящего договора.

**3.3. ДОУ имеет право:**

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

3.3.2. Предоставлять РОДИТЕЛЮ отсрочку родительской платы за содержание ребенка в ДОУ по письменному

заявлению.

3.3.3. Знакомиться с социокультурными потребностями семей воспитанников. Изучать социально-педагогические

потребности родителей в общественном дошкольном образовании с научно-практическими целями.

3.3.4. Отчислять ребенка из ДОУ в следующих случаях:

- по заявлению РОДИТЕЛЯ;

3.3.5. Рекомендовать РОДИТЕЛЮ посетить психолого-педагогическую комиссию с целью определения

необходимости оказания коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и определения профиля дошкольного учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка.

3.3.6. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной защиты населения, других социальных

институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах

ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

3.3.7. Временно переводить ребенка в другие группы ГКП ДОУ в летний период.

3.3.8. Требовать от РОДИТЕЛЯ соблюдения Устава и настоящего договора

**3.4. РОДИТЕЛЬ имеет право:**

3.4.1. Знакомиться при приеме в ГКП ДОУ с Уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации ДОУ, с образовательными программами, реализующимися в ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4.2. На соблюдение конфиденциальности предоставляемой ими информации.

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

3.4.4. Создавать различные родительские объединения, клубы и др.

3.4.5. Знакомиться с содержанием образовательной программы ДОУ, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребенка, его личностного развития.

3.4.6. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в ДОУ.

3.4.7. Оказывать добровольную помощь в реализации уставных задач, в установленном законом порядке.

3.4.8. Выбирать виды дополнительных услуг.

3.4.9. Высказывать личное мнение ДОУ по вопросам открытости его работы, доступности информации о жизни ребенка в группе, стиле общения с детьми и родителями.

3.4.10. Защищать законные права и интересы ребенка

3.4.11. Требовать от ДОУ соблюдения Устава и настоящего договора

**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 расторжений 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 обеими сторонами.

5.2. Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону не менее чем за 14 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 действителен на весь период пребывания ребенка в ГКП ДОУ.

7.2. Договор составлен в 2-х экземплярах: один экземпляр хранится в ДОУ, другой у Родителя (законного представителя) ребенка.

**8.Реквизиты и подписи сторон.**

8.1. «Образовательное учреждение»:

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Емельяновский детский сад № 1 «Теремок»** Юридический адрес: ул. Декабристов, д. 76, пгт. Емельяново, Емельяновский район, Красноярский край, Россия 663020

Почтовый адрес: ул. Декабристов, д. 76, пгт. Емельяново, Емельяновский район, Красноярский край, Россия 663020

ИНН 2411010619, КПП 241101001, ОГРН 1022400664516.

Т. 226-32-54, 226-32-53, 89138322503; E-mail: [ds1emel@yandex.ru](mailto:ds1emel@yandex.ru)

Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Е.А. Горячева

М.П.

8.2. «Родитель»:

Ф.И.О. родителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Уставом ДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации ДОУ, с образовательной программой ознакомлен (-на)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Один экземпляр договора получен на руки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

(подпись) расшифровка подписи

Согласен на обработку персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_