

ДОГОВОР

взаимоотношений между Государственным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 55 общеразвивающего вида городского округа Макеевка» Донецкой Народной Республики и родителями (законными представителями) ребенка

г. Макеевка

от «___» _____ 20__ г.

Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55 общеразвивающего вида городского округа Макеевка» Донецкой Народной Республики, именуемое в дальнейшем «ГКДОУ» в лице заведующего Синяговской Татьяны Сергеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родителями (законными представителями) ребенка

_____ (фамилия, имя ребенка)

Мать _____,
(Ф. И. О. полностью)

Отец _____,
(Ф. И. О. полностью)

именуемые в дальнейшем «Родители», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. ГКДОУ осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, Уставом ГКДОУ, свидетельством о государственной регистрации юридического лица, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими нормативными документами.

1.2. Настоящий Договор устанавливает правовые взаимоотношения ГКДОУ и Родителей в контексте воспитания, обучения, всестороннего развития ребенка

_____ (Ф. И. О. ребенка полностью, дата рождения)

именуемый в дальнейшем «Ребенок».

2. Порядок приема, посещения и отчисления детей

2.1. Порядок приема детей в ГКДОУ:

2.1.1. Ребенок принимается в ГКДОУ на основании направления от управления образования администрации города Макеевки, заявления родителей на имя заведующего.

2.1.2. Для принятия Ребенка в ГКДОУ Родители обязаны предоставить следующие документы:

- Документ, удостоверяющий личность одного из Родителей;
- Направление от управления образования администрации города Макеевки;
- Медицинскую карту ребенка (ф-026/о);
- Информацию о прививках (форма 063-о);
- Медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка;
- Справку участкового врача об эпидемиологическом окружении;
- Свидетельство о рождении ребенка;
- Документы, необходимые для компенсации части родительской платы (льготная категория).

2.2. Порядок посещения Ребенком ГКДОУ:

2.2.1. Режим работы ГКДОУ с понедельника по пятницу, с 07.00 до 19.00.

2.2.2. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

2.2.3. Утренний прием воспитанников в ГКДОУ с 07.00 до 08.30.

2.2.4. Учебный год с 01 сентября по 31 мая.

2.2.5. Оздоровительный период с 01 июня по 31 августа.

2.2.6. Допуск Ребенка после его болезни, карантина, отпуска и других случаев отсутствия осуществляется в ГКДОУ только при предоставлении справки от педиатра о состоянии здоровья Ребенка и записи в медицинской карте о его прибытии.

2.3. Порядок отчисления Ребенка из ГКДОУ осуществляется в случаях:

2.3.1. По заявлению Родителей.

2.3.2. На основании медицинского заключения о состоянии здоровья Ребенка, которое исключает возможность его дальнейшего пребывания в ГКДОУ.

2.3.3. За несвоевременную оплату Родителей за содержание ребенка в ГКДОУ.

2.3.4. При систематическом невыполнении (3 нарушения и более) Родителями условий Договора.

2.3.5. При отсутствии Ребенка в ГКДОУ более 14 дней без уважительных причин и соответствующих документов (заявление от родителей, справки из лечебного учреждения).

2.3.6. По окончании срока Договора и по окончании Ребенком подготовительной к школе группы.

3. Обязанности Сторон

3.1. МБДОУ обязано:

3.1.1. Зачислить Ребенка в группу в соответствии с его возрастом на основании заявления Родителей на имя заведующего ГКДОУ и предоставленного пакета документов.

3.1.2. Переводить Ребенка в следующую группу 1 сентября каждого года.

3.1.3. По окончании Ребенком подготовительной к школе группы выпустить в 1 класс общеобразовательной школы.

3.1.4. Ознакомить Родителей с Уставом ГКДОУ и другими учредительными документами.

3.1.5. В обязательном порядке заключить Договор взаимоотношений с Родителями в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

3.1.6. Сохранять конфиденциальность полученной информации об особенностях развития Ребенка, истории семьи и специфике семейных отношений.

3.1.7. Обеспечить качественное выполнение должностных обязанностей воспитателями и другими работниками ГКДОУ.

3.2.1. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического развития Ребенка;
- воспитание с учетом возрастных категорий Ребенка, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьей ребенка для обеспечения полноценного развития Ребенка;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психическом развитии Ребенка;
- оказание консультативной и методической помощи Родителям по вопросам воспитания, обучения и развития Ребенка.

3.2.2. Организовать процесс обучения и воспитания в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта дошкольного образования и основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

3.2.3. Организовать предметно-развивающую среду ГКДОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки) с учетом возраста Ребенка, в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

3.2.4. Организовать в процессе воспитания деятельность Ребенка (игровую, продуктивную, двигательную, учебную, бытовую, трудовую) в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.2.5. Вести учет реализации основной общеобразовательной программы по каждому воспитаннику в индивидуальном порядке (журнал учета образовательной программы) с

обязательным предоставлением Родителям результатов усвоения Ребенком основной общеобразовательной программы дошкольного образования не реже трёх раз в год.

3.2.6. Организовать и осуществлять медицинское обслуживание Ребенка на безвозмездной основе в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики:

- осуществлять мониторинг состояния здоровья, физического и нервно-психического развития Ребенка, оказывать ему неотложную медицинскую помощь;
- организовывать и проводить медицинские осмотры, профилактические и лечебно-оздоровительные (закаливание, дыхательная гимнастика, полоскание рта и др.) мероприятия, оценку их эффективности;
- направлять Ребенка при наличии медицинских показаний для обследования в детскую поликлинику;
- направлять ребенка с согласия Родителей, при необходимости углубленной диагностики и лечения, а также в случае разрешения конфликтных и спорных вопросов для обследования психолого-медико-педагогической комиссии, а также в различные медицинские центры реабилитации;
- вести контроль за организацией и качеством питания, соблюдением рационального режима учебно-воспитательной деятельности, учебной нагрузки;
- осуществлять медицинский контроль за выполнением санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
- проводить санитарно-просветительскую работу с Ребенком и Родителями.

3.2.7. Обеспечить Ребенка 3-разовым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития с соблюдением натурального набора продуктов, определенных Министерством здравоохранения Донецкой Народной Республики с Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики по согласованию с Министерством финансов Донецкой Народной Республики.

3.2.8. Сохранять место за Ребенком в случае его болезни, карантина, санаторного лечения, на время отпуска Родителей, а также в летний период (75 дней).

3.2.9. Предоставить Родителям право принимать участие в организации проведения совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги и др.)

3.2.10. Информировать Родителей о работе ГКДОУ не реже 1 раза в квартал.

3.2.11. Соблюдать права Ребенка и Родителей.

3.2.12. Соблюдать настоящий Договор.

3.3. Родители обязаны:

3.3.1. В обязательном порядке заключить Договор взаимоотношений с ГКДОУ в двух экземплярах.

3.3.2. Соблюдать Устав ГКДОУ, настоящий Договор и другие нормативные акты.

3.3.3. Выполнять решения Совета Родителей ГКДОУ и родительского комитета группы, рекомендации врача и специалистов по оздоровлению Ребенка.

3.3.4. Оплачивать весь период нахождения Ребенка в ГКДОУ за исключением случаев:

- болезни ребенка, карантин - при предоставлении справки медицинского учреждения;
- времени адаптационного периода, если Ребенок посещает ГКДОУ в 4-х часовом режиме (не более 2 недель);
- отключения воды, света, санитарного дня;
- отпуска (все виды, предусмотренные действующим законодательством) по заявлению Родителей, но не свыше 75 календарных дней;
- актированных дней в зимний период по желанию Родителей, при температуре ниже 25 градусов (по приказу заведующего).

3.3.5. Заложить основы физического, нравственного, интеллектуального развития личности Ребенка в раннем детстве до прихода его в ГКДОУ и нести ответственность за культуру поведения Ребенка на протяжении всего его пребывания в ГКДОУ. Не допускать бранной речи,

неуважительного отношения к взрослым. Подобное поведение Ребенка и Родителей будет рассматриваться как невыполнение Родителями договорных обязанностей.

3.3.6. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего Ребенка, других детей, их родителей, сотрудников ГКДОУ.

3.3.7. Взаимодействовать с ГКДОУ по всем направлениям воспитания и обучения Ребенка. Оказывать посильную помощь в создании благоприятных условий для пребывания Ребенка в ГКДОУ.

3.3.8. Оказывать ГКДОУ посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации специалистов, работающих с Ребенком (врач, старшая медицинская сестра, практический психолог, музыкальный руководитель).

3.3.9. Соблюдать режим работы ГКДОУ:

- Утром приводить Ребенка не позже **08.30**, если это невозможно, необходимо оформить письменное заявление с указанием причины.
- Забирать Ребенка ранее 15.30 возможно только после письменного заявления с указанием причины.

3.3.10. Информировать ГКДОУ о предстоящем отсутствии Ребенка:

- по болезни, не позднее **9 часов утра** первого дня отсутствия;
- отпуска, согласно письменного заявления на имя заведующего ГКДОУ за **5 дней** до начала отпуска;
- о начале посещения Ребенком ГКДОУ до **12 часов** предыдущего дня.
- при отсутствии ребенка в течение 3 рабочих дней предоставлять справку из медицинского учреждения о состоянии здоровья Ребёнка.

3.3.11. Ежедневно лично передавать и забирать Ребенка у воспитателя. В исключительных случаях письменно ходатайствовать перед заведующим ГКДОУ о передаче ребенка совершеннолетним лицам (родственникам, знакомым) по предоставлению доверенности.

3.3.12. Приводить Ребенка в ГКДОУ здоровым, без признаков любых заболеваний. Ежедневно сообщать воспитателю о состоянии здоровья Ребенка. В случае резкого ухудшения здоровья Родители обязаны забрать Ребенка после сообщения от медицинской сестры ГКДОУ.

3.3.16. Не допускать наличия у ребенка опасных для здоровья игрушек и предметов, средств и веществ, приводящих к взрывам и пожарам, а также травмировать других.

3.3.17. Приводить Ребенка в ГКДОУ в опрятном виде, предоставлять для обеспечения комфортного пребывания Ребенка в течение дня сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года, сменное белье (трусы, майки) и обувь, расческу, носовые платки, обеспечить специальную форму и обувь (чешки) для физкультурных и музыкальных занятий.

3.3.18. Возмещать причиненный ущерб, нанесенный ими и (или) их Ребенком имуществу ГКДОУ, другим участникам образовательного процесса или иным работникам ГКДОУ, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

3.3.19. Соблюдать чистоту в здании и на территории ГКДОУ.

3.3.20. Не заезжать на территорию ГКДОУ на личном автотранспорте.

3.3.21. Обо всех конфликтных ситуациях сообщать заведующему ГКДОУ лично.

4. Права сторон

4.1. ГКДОУ имеет право:

4.1.1. Защищать права Ребенка в случае бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны Родителей.

4.1.2. Рекомендовать консультации специалистов узкой направленности.

4.1.3. Использовать разнообразные формы организации занятий, педагогические технологии, методики обучения и воспитания, учебные пособия и дидактические материалы, в порядке, определенном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

4.1.4. Проводить диагностику знаний, умений и навыков детей. С согласия Родителей обследовать узкими специалистами (практический психолог, логопед, дефектолог и др.).

4.1.5. Предоставлять дополнительные (платные) образовательные услуги за рамками основной деятельности по желанию Родителей.

4.1.6. Формировать группы с учетом возрастных особенностей детей.

4.1.7. Приостановить функционирование ГКДОУ для проведения капитального и текущего ремонтов на основании соответствующих документов, о чем Родители заблаговременно извещаются не менее чем за 2 месяца, в письменной форме под личную подпись.

4.1.8. Временно переводить Ребенка в другую группу или объединять группы детей, при необходимости (отсутствие работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества воспитанников в группе, например, в летний период, в праздничные дни).

4.1.9. Временно принять другого Ребенка на место, временно отсутствующего Ребенка по причине отпуска, длительной болезни.

4.1.10. Не принимать Ребенка в ГКДОУ после 3-хдневного отсутствия при отсутствии справки врача-педиатра.

4.1.11. Не принимать Ребенка в ГКДОУ, если при осмотре у него обнаружены признаки заболевания, требовать письменного заключения врача-специалиста.

4.1.12. Защищать права сотрудников ГКДОУ, в случае бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны Родителей.

4.1.13. Рассматривать письменные жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений педагогическим работником. Копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику.

4.1.14. Предоставлять Родителям отсрочку платежей за содержание Ребенка в ГКДОУ по их ходатайству, в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

4.1.15. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Ребенка в семье.

4.1.16. Отказаться отдавать Ребенка Родителям, если те находятся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также сообщить в социальные и правоохранительные структуры Донецкой Народной Республики.

4.1.17. Отчислить Ребенка из ГКДОУ (пп. 2.3.3-2.3.5 настоящего Договора), предварительно письменно уведомив Родителей за 10 календарных дней.

4.1.18. Требовать выполнения Устава ГКДОУ и условий настоящего Договора.

4.1.19. Расторгнуть настоящий Договор досрочно при условии предварительного уведомления об этом Родителей за 10 календарных дней.

4.2. Родители имеют право:

4.2.1. Защищать законные права и интересы Ребенка.

4.2.2. Знакомиться с ходом воспитательно-образовательного процесса. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных платных образовательных услуг.

4.2.3. Принимать участие в работе Совета ГКДОУ с правом совещательного голоса.

4.2.4. Участвовать в управлении ГКДОУ, т.е. быть избранным в Совет ГКДОУ, Родительский комитет.

4.2.5. Принимать участие в родительских собраниях, иметь и выразить свое мотивированное мнение.

4.2.6. Находиться с Ребенком в ГКДОУ в период его адаптации (при необходимости) в течение 3 дней с согласия администрации ГКДОУ с соблюдением санитарных норм.

4.2.7. Присутствовать в музыкальном зале и в группе, которую посещает Ребенок во время открытых дней и праздников. При этом Родители (законные представители) обязаны снять верхнюю одежду и надеть бахилы.

4.2.8. Обжаловать отчисление Ребенка из ГКДОУ в месячный срок с момента получения письменного уведомления.

4.2.9. Заслушивать отчеты заведующего ГКДОУ и педагогов о работе ГКДОУ.

4.2.10. Оказывать посильную помощь:

- по благоустройству участка группы (покраска оборудования, посадка и перекопка деревьев и кустарников, разбивка цветников, приобретение рассады и семян цветов, изготовление оборудования из подручных материалов и пр.) в весенне-летний период;
- по завозу песка для игр детей в летнее время года и пр.

4.2.11. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении предметно-развивающей среды в группе.

4.2.12. В качестве добровольных пожертвований:

- оказывать добровольную материальную помощь для развития ГКДОУ и группы;
- оказывать добровольную материальную помощь для ремонта ГКДОУ и оборудования территории.

4.2.13. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы, с указанием причины отсрочки, в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

4.2.14. На соблюдение конфиденциальности предоставляемой информации.

4.2.15. Требовать выполнения Устава ГКДОУ и условий настоящего Договора.

4.2.16. Расторгнуть настоящий Договор досрочно при условии предварительного уведомления об этом ГКДОУ за 10 календарных дней.

5. Ответственность сторон

5.1. Участники Договора несут ответственность за соблюдение настоящего Договора в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

5.2. **ГКДОУ несет ответственность:**

- За невыполнение функций, определенных Уставом.
- За реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования.
- За соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям Ребенка.
- За жизнь и здоровье Ребенка и сотрудников ГКДОУ.
- За нарушение прав и свобод Ребенка и сотрудников ГКДОУ.
- Иные нарушения, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики.

5.3. **Родители несут ответственность:**

- За невыполнение обязанностей, определенных Уставом ГКДОУ и настоящим Договором.
- За вред, причиненный ими и (или) Ребенком имуществу ГКДОУ.
- За некорректное поведение в отношении работников ГКДОУ, детей и их Родителей.

6. Ограничение ответственности

6.1. ГКДОУ не несет ответственность:

6.1.1. За отказ Родителей от определенных видов непосредственно образовательной деятельности или оздоровительно-коррекционных мероприятий, влекущий к ухудшению психического, соматического и социального благополучия Ребенка.

6.1.2. За качество учебно-воспитательной работы в случае непосещения Ребенком ГКДОУ без уважительной причины, а также, если Родители не принимают участие в родительских собраниях, индивидуальных консультациях, не выполняют рекомендации специалистов и педагогов ГКДОУ.

6.1.3. За Ребенка, не переданного лично воспитателю.

6.1.4. За сохранность игрушек, ценных вещей, предметов, украшений, принесенных Ребенком из дома по инициативе Родителей или их недосмотру.

6.1.5. За сохранность колясок, велосипедов, санок и других личных вещей Родителей, оставленных без присмотра перед входом в ГКДОУ или на площадках лестничных проемов.

7. Расторжение Договора

7.1. Настоящий Договор расторгается по истечении его срока или по соглашению Сторон.

7.2. При невыполнении или ненадлежащем выполнении обязательств по настоящему Договору одной из Сторон, другая Сторона вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор с виновной стороной путем направления письменного уведомления за 10 календарных дней.

8. Срок действия Договора

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с 10.08.2015г. до отчисления Ребенка из ГКДОУ.

8.2. Условия продления срока Договора определяется Сторонами за один месяц до истечения срока действия настоящего Договора.

8.3. Срок Договора не может превышать срок освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования, установленный, в том числе лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

8.4. Договор может быть изменен и (или) дополнен по взаимному согласию сторон, что оформляется в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору.

9. Спорные вопросы

9.1. Все спорные вопросы и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора, разрешаются путем переговоров между сторонами.

9.2. Все спорные вопросы между Родителями и педагогами разрешаются путем переговоров в присутствии заведующего ГКДОУ и в отсутствии детей.

9.3. В случае не достижения соглашения между Сторонами споры разрешаются Учредителем.

9.4. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде в установленном законодательством Донецкой Народной Республики порядке.

10. Адреса и реквизиты сторон:

Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55 общеразвивающего вида городского округа Макеевка» Донецкой Народной Республики ДНР, 86126, Г.О. Макеевка, город Макеевка улица Педагогическая, дом 15 7-97-97
Заведующий МБДОУ № 55

Синяговская Т.С.

«Родители» (законные представители)

Паспорт _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Телефон _____

(подпись)

Второй экземпляр Договора на руки получил(а):

(Ф. И. О. подпись)