

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 4 «Крепыш» городского округа «город Кизляр»

Фото

# Договор

## о сотрудничестве с родителями

(Ф.И.О. воспитанника)

Дата выдачи направления в МКУ УО «г. Кизляр» « » \_\_\_\_\_ 20 г.

Дата приема в МКДОУ д/с № 4 «Крепыш» « » \_\_\_\_\_ 20 г

Настоящий Договор заключен между Муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 4 «Крепыш», в лице заведующего Шатиевой Оксаны Владимировны, действующей на основании Устава и в соответствии с Законом об образовании РФ, с одной стороны, и родителями (родителем) ребенка, посещающего настоящее МКДОУ, или лицами (лицом), заменяющими родителей (законными представителями), с другой стороны:

Отец: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Место работы: \_\_\_\_\_ тел \_\_\_\_\_

Мать: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

Место работы: \_\_\_\_\_ тел \_\_\_\_\_

в дальнейшем именуемыми РОДИТЕЛИ, о нижеследующем:

### **Предмет договора**

Стороны обязуются на основе добровольности и в сотрудничестве действовать совместно для осуществления:

- жизненного самоопределения, самовыражения и самореализации воспитанников;
- квалифицированного интеллектуального, физического и психического развития воспитанников;
- успешной социализации воспитанников с адекватными (соответствующими физиологической и психической возрастной норме) потребностями и их родителей на всех этапах воспитательно-образовательного процесса;
- а также для устранения проблем, возникающих в процессе воспитания, обучения, оздоровления ребенка, присмотра и ухода за ним.

### **Порядок приема**

Принцип комплектации групп, режим посещения и отчисления воспитанников.

Для зачисления ребенка в МКДОУ д/с № 4 - родителям необходимо предпринять следующие действия:

- получить направление в МКУ УО г.Кизляра
- представить медицинскую карту ребенка (форма №026/у-2000), сертификат о профилактических прививках (№ 156/у - 93), страховой медицинский полис (копия);
- представить документы, необходимые для начисления компенсации части родительской оплаты;
- предоставить ксерокопии свидетельства о рождении, СНИЛС воспитанника;
- при наличии отклонения (отклонений) в физическом и (или) психическом развитии ребенка, представить документ о результатах обследования медико-психолого-педагогической комиссии (дети-инвалиды, иные категории дошкольников, имеющие ограниченные возможности здоровья);
- представить 6 цветных фотографий ребенка формата 3х4;
- ознакомиться с условиями организации в МКДОУ д/с № 4 воспитательно-образовательного процесса (ООП, расписание НОД, режим и пр.) и его программно-методическим сопровождением; условиями пребывания ребенка в МКДОУ;
- ознакомиться с Уставом МКДОУ д/с № 4;
- заключить договор о сотрудничестве;

### **Режим посещения**

- режим работы учреждения - с понедельника по пятницу;

- выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни;
- продолжительность рабочего времени устанавливается Учредителем и составляет 10 часов 30 минут с 7:00 до 17:30;
- порядок и режим посещения воспитанниками учреждения соответствуют режиму работы, а именно - прием осуществляется строго в интервал времени с 7:00 до 8:00 и уход домой в интервал времени с 17:00 до 17:30.

Воспитаннику МКДОУ д/с № 4 по письменному заявлению родителей (лиц, их заменяющих на правах опеки, т.е. законных представителей), может быть разрешен индивидуальный график посещения (прием позже и уход раньше установленных Договором часов, отсутствие в МКДОУ в течение дня в промежутки времени, оговоренный в заявлении) по следующим причинам:

- удаленность местожительства (допускается прием до 8:30);
- проведение курсовых лечебных мероприятий вне МКДОУ;
- посещение занятий в учреждениях дополнительного образования в часы, не совпадающие с дневным сном, приемами пищи, НОД;
- иные причины, не предусмотренные настоящим Договором о сотрудничестве, по предварительному согласованию с заведующим МКДОУ.

Допуск воспитанника в группу после его отсутствия (болезнь, отпуск), осуществляется только при представлении справки о состоянии здоровья ребенка из городской поликлиники (иного учреждения здравоохранения, имеющего право на выдачу необходимого документа). Справка, содержащая запись "...ребенок здоров, в детский сад допускается" после перенесенного заболевания без указания диагноза, не является документом, подтверждающим уважительную причину отсутствия.

#### **Сохранение места ребенка:**

- по болезни ребенка (с предоставлением подтверждающего документа);
- по болезни матери (с предоставлением подтверждающего документа);
- санаторно-курортное лечение (летний оздоровительный отдых);
- командировка и учеба матери за пределами города (с предоставлением подтверждающего документа);
- отпуск обоих родителей с предоставлением документа с места работы;
- место за ребенком может быть сохранено по иным причинам, при наличии обстоятельств непреодолимой силы, по предварительному письменному согласованию с заведующим МКДОУ. С целью полноценного освоения ФГОС, отсутствие ребенка по предусмотренным договором и иным причинам в течение учебного года (сентябрь - май) не рекомендуется. МКДОУ оставляет за собой право контроля достоверности предоставляемых подтверждающих документов.

#### **Принцип - комплектации групп**

МКДОУ д/с № 4 является учреждением, организующим образовательно-воспитательный процесс в области дошкольного образования на основании учебного, годового планов, основной общеобразовательной программы (ООП) в группах, комплектуемых администрацией учреждения по одновозрастному принципу. Выбор родителями воспитанников педагогов, групп по принципу иному, нежели возрастной, не предусмотрен. При наличии возрастной параллели и свободных мест, по письменному заявлению родителей, ребенок может быть переведен в другую группу.

Отчисление воспитанника возможно в следующих случаях:

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МКДОУ д/с № 4;
- по инициативе РОДИТЕЛЕЙ;
- по решению медико-психолого-педагогической комиссии;
- непосещение ребенком МКДОУ без уважительных причин, как разово психического и физического насилия со стороны родителей другим детям, родителям и работникам учреждения (при наличии письменной жалобы представителя пострадавшей стороны о ситуации, получившей достоверное подтверждение). Исключение в данном случае может быть осуществлено при единичном случае, получившем достоверное подтверждение;
- при систематическом невыполнении РОДИТЕЛЯМИ условий данного Договора (нарушение режима пребывания в ДОУ и иные виновные действия).

#### **Права и обязанности сторон**

Права и обязанности работников МКДОУ.

1. Обязанности заведующего МКДОУ:

обеспечить условия удовлетворения потребностей ребенка в эмоционально-личностном общении, защиту его прав и достоинства, а также защиту от всех форм психического и физического насилия;

предоставить ребенку уход, воспитание, развитие, оздоровление, укрепление психического здоровья, личностное развитие и эмоциональное благополучие;

обеспечить квалифицированное выполнение обязанностей воспитателями и специалистами;

уважать права ребенка и его родителей;

сохранять конфиденциальность полученной информации об особенностях развития ребенка, истории семьи и специфике семейных взаимоотношений, за исключением случаев, требующих вмешательства (участия) органов, здравоохранения, опеки и пр.;

строить образовательный маршрут (программу развития) воспитанника в соответствии с его темпами развития и с учетом рекомендаций специалистов;

организовать питание воспитанников в соответствии с предъявленными требованиями и в пределах выделяемого норматива бюджетного финансирования;

обеспечить безопасность жизни и здоровья ребенка в рамках законодательства по охране труда.

#### **Права работников МКДОУ д/с №4:**

защищать право личности в случае бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны родителей;

- требовать рассмотрения жалоб и проведения дисциплинарного расследования нарушений педагогическим (иным) работником норм профессионального поведения только в том случае, если жалоба на него будет подана в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому (или иному) работнику;
- использовать разнообразные формы организации занятий и педагогические технологии, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, имеющие гриф "Утверждено Министерством образования".
- рекомендовать родителям посещение занятий в случае возникновения необходимости;
- предлагать родителям участвовать в учебно-воспитательных, оздоровительно-профилактических и коррекционных мероприятиях в случае, если ребенок воспринимает эти мероприятия негативно;
- изменять расписание занятий в случае производственной необходимости по согласованию с администрацией МКДОУ.

#### **Права и обязанности родителей**

##### **1. Родители обязаны:**

- выполнять Устав детского сада в части, касающейся их прав и обязанностей;
- предоставлять полную информацию о состоянии развития ребенка, пока он является воспитанником л/с;
- не допускать пропусков дней без уважительной причины. следить за здоровьем ребенка, своевременно ставить в известность администрацию д/с в случае заболевания воспитанника;
- подтверждать пропуски дней справками;
- обеспечить прохождение программного материала детьми за период их отсутствия в д/с;
- при необходимости предоставлять дополнительную информацию для полной диагностики состояния ребенка;
- производить оплату услуг д/с в течение 7 дней со дня получения извещения;
- сообщать до 8:10 о причине отсутствия ребенка в случае болезни (иная причина),
- договор о содружестве заключается между родителями (законными представителями) воспитанника и заведующим МКДОУ. в силу этого обстоятельства воспитатель не имеет полномочий по решению вопросов отсутствия ребенка в ДОУ. Письменное заявление подается на имя заведующего накануне предполагаемого отсутствия ребенка в детском саду. Место в МКДОУ сохраняется в случае подписания заявления;
- предоставить заявление - расписку на имя заведующего МКДОУ, если право забирать ребенка из д/с передоверяется родственникам, или несовершеннолетним детям;
- предоставлять номера телефонов оперативной связи во время пребывания ребенка в д/с, своевременно извещать администрацию о смене номера телефона;
- обеспечивать детей необходимой одеждой;
- выполнять рекомендации специалистов и педагогов;
- обращать внимание педагогов на острые проблемы, с которыми сталкивается ребенок, совместно искать оптимальные пути их решения;
- присутствовать на различных видах занятий, если это требуется из-за плохой контактности ребенка или необходимости, возникшей у специалиста;
- принимать активное участие в совместной воспитательной, образовательной и коррекционно-оздоровительной работе;



-50% среднего размера родительской платы за содержание второго ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих ООП дошкольного образования;

-70 % размера родительской платы за содержание третьего ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих ООП дошкольного образования.

-на ознакомление с ходом и содержанием воспитательно-образовательного процесса;

-на получение консультационной помощи специалистов и педагогов МКДОУ (по своему желанию или в случае);

-на получение объяснений о необходимости и целесообразности предоставляемых услуг и проводимых мероприятий;

-на ознакомление с Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

-на соблюдение конфиденциальности предоставляемой ими информации, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 5 пункта "Обязанности заведующего МКДОУ";

-на обращение с жалобой в письменной форме к администрации МКДОУ в случаях нарушения прав ребенка или нарушения педагогическими (иными) работниками норм профессионального поведения;

-на своевременное информирование об изменениях в графике работы МКДОУ;

-на участие в управлении МКДОУ через родительский комитет в рамках полномочий, предусмотренных Положением о родительском комитете;

-на участие в формировании дополнительных источников финансирования и изыскании материальных средств для осуществления уставной деятельности МКДОУ.

#### **Ответственность сторон:**

Стороны, подписавшие настоящий договор, несут ответственность за его соблюдение в соответствии с законодательством РФ.

В установленном законодательством РФ порядке администрации МКДОУ несет ответственность:

-за невыполнение функций, определенных Уставом МКДОУ д/с № 4;

-за реализацию образовательных программ не в полном объеме, а также за качество организации образовательного процесса;

-за соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным и психофизиологическим особенностям детей;

-за жизнь и здоровье воспитанников и работников учреждения в период пребывания в МКДОУ.

#### **Ограничение ответственности:**

МКДОУ не несет ответственности за потерю и порчу имущества ребенка, наличие которого не является необходимым для обеспечения полноценной жизнедеятельности воспитанника в условиях МКДОУ (украшения, дополнительные элементы гардероба (сумочки, рюкзаки и пр.), гаджеты, игрушки и т.п.).

#### **Досрочное расторжение договора**

При невыполнении или ненадлежащем выполнении обязательств по настоящему Договору одной из Сторон, другая Сторона вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор с виновной Стороной. Каждая из сторон имеет право досрочно расторгнуть Договор путем направления письменного уведомления другой Стороне.

#### **Срок действия договора**

Договор заключается с «    »    20    года по 31 мая 20    года и вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами. В отдельных случаях, по письменному заявлению родителей, договор может быть продлен на срок, не превышающий дату комплектации вновь набираемых групп.

Договор составляется в двух экземплярах - по одному для каждой стороны. Один экземпляр хранится у администрации д/с, другой передается Родителям (возможен электронный вариант)

#### **Адреса сторон**

РД, г. Кизляр  
Ул. 40 лет Дагестана, 12  
МКДОУ д/с № 4 «Крепыш»

Адрес воспитанника:  
прописка \_\_\_\_\_  
фактический \_\_\_\_\_

#### **Подписи**

Заведующий МКДОУ д/с № 4:  
\_\_\_\_\_ Шатиева О.В.

Родители:  
\_\_\_\_\_

