**ДОГОВОР**

**между образовательным учреждением и родителями ребенка, посещающего группу дошкольного образования.**

пос.Чаканиха «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

МБОУ Багаевская СОШ (далее Школа), действующая на основании Устава в лице директора Четиной Галины Владимировны, с одной стороны и родителя (законного представителя) ребенка, , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемого (далее Родитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
другой стороны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации заключили настоящий договор о нижеследующем:   
1. Предмет договора.   
Школа оказывает родителю дошкольные образовательные услуги в отношении его ребенка, а родитель вносит плату за содержание ребенка в образовательном учреждении.   
2. Обязанности сторон.   
2.1.Школа обязана:   
2.1.1. Зачислить ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . ф.и. ребенка в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вид группы) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее Ребенок) на основании:   
 - заявления законного представителя Ребенка;   
а так же предоставления родителем следующих документов:   
- паспорта и документов, подтверждающих статус законного представителя Ребенка;   
- свидетельства о рождении ребенка (+ 3 ксерокопии);   
- медицинской карты (форма 026/у);   
- сертификата о прививках;   
- страхового медицинского полиса (+ ксерокопия);   
На основании вышеуказанных документов издается приказ по школе о зачислении Ребенка в группу дошкольного образования (далее ГДО).   
2.1.2. Обеспечить:   
• охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка;   
• его интеллектуальное, физическое и личностное развитие;   
• развитие его творческих способностей и интересов;   
• воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье с учетом возрастных особенностей;   
• осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития;   
• заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.   
2.1.3. Обеспечить:   
• общедоступное и бесплатное дошкольное образование по основной общеобразовательной «Программе воспитания и обучения в детском саду», М.А.Васильева ,утвержденной для реализации на педагогическом совете школы.   
 2.1.4. Обеспечить развивающую среду в образовательном учреждении в соответствии с реализуемой общеобразовательной программой.   
2.1.5. Организовывать деятельность Ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, реализуемой общеобразовательной программе.   
2.1.6. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка; в коррекции имеющихся отклонений в его развитии (не требующих углубленной работы специалистов) 2.1.7.Проводить мероприятия по разработанной системе оздоровления детей:   
 профилактические мероприятия:   
• постановка R-Манту, проведение прививок по плану, по предварительному согласованию с Родителями;   
• по плану на год и по согласованию с Родителями оздоровительные мероприятия:   
• оздоровительные прогулки 2 раза в день;   
• умывание прохладной водой перед приемом пищи, после каждого загрязнения рук;   
 санитарно-гигиенические мероприятия:   
• создание экологически благоприятных условий в помещении для игр и занятий;   
• культура гигиенического обслуживания детей;   
• психологическое обеспечение образовательного процесса;   
• вариативные режимы дня.   
2.1.8. Обеспечивать Ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития по нормам в соответствии с возрастом и нормативами СанПиН 2.4.1.2660-10:   
• 3 раза в день – завтрак, обед, полдник.   
2.1.9. Устанавливать график посещения Ребенком ГДО в рабочие дни недели с 7.30 до 18.00; прием детей в ГДО до 8.30ч.   
2.1.10. Сохранять место за Ребенком в случае его болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия Родителя (законного представителя) по уважительным причинам (болезнь, командировка, летний период) 75дней. 2.1.11. Формировать группы детей в соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2008 № 666, и Положением о ГДО.   
2.1.12. Обеспечить сохранность имущества Ребенка.   
2.1.13. Соблюдать настоящий договор.   
2.2. Родитель обязан:   
2.2.1. Соблюдать положение о ГДО и настоящий договор.   
2.2.2. Вносить плату за содержание Ребенка в школу на условиях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации в срок до 10 числа следующего месяца в размере 45,00 руб. в день.  
2.2.3. Не приходить за Ребенком в нетрезвом виде, не поручать приводить и забирать Ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Ребенком.   
2.2.4. Приводить Ребенка в образовательное учреждение в опрятном виде, в чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей Ребенка. Приносить запасную одежду (колготки, трусики, майку и др.). Не давать Ребенку в ГДО дорогих игрушек, не надевать на Ребенка ювелирных изделий в т.ч. из драгоценных металлов.   
2.2.5. Информировать школу о предстоящем отсутствии Ребенка, его болезни и приходе после отсутствия.   
2.2.6. Незамедлительно информировать школу об изменении контактного телефона Родителя и места жительства Ребенка.   
2.2.7. Взаимодействовать со школой по всем направлениям воспитания и обучения Ребенка.   
2.2.8. Оказывать школе посильную помощь в реализации уставных задач – охране жизни Ребенка, оздоровительных мероприятиях, гигиеническом, культурно-эстетическом, экологическом воспитании, коррекционной работе в условиях семьи и т.д.   
2.2.9. Проявлять уважение к работникам школы.   
3. Права сторон:   
3.1. Школа имеет право:   
3.1.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Ребенка в семье.   
3.1.2. Расторгнуть настоящий договор и отчислить Ребенка из учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательном учреждении, а также по окончании срока пребывания, установленного медико-педагогической комиссией (только для детей, направленных на основании заключений РПМПК)   
3.1.3. Требовать от Родителя исполнения настоящего договора.   
3.2. Родитель имеет право:   
3.2.1. Принимать участие в работе органов самоуправления школы в соответствии с её Уставом.   
3.2.2. Вносить предложения по улучшению образовательной работы с детьми.   
3.2.3. Требовать выполнения Устава и Положения о ГДО и условий настоящего договора.  
 3.2.4. Находиться с Ребенком в ГДО в период его адаптации, в случае, если это не ухудшит его состояние, а также при предоставлении справок о состоянии здоровья.   
3.2.5. Участвовать в реализации уставных задач, создании условий, организации деятельности Ребенка в образовательном учреждении.   
3.2.7. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, уведомив об этом школу за 10 дней.   
4. Заключительные положения:   
4.1. Договор вступает в силу с момента его подписания   
 4.2 Отчисление воспитанников из ГДО осуществляется при расторжении настоящего договора, окончании срока его действия. Договор, может быть, расторгнут помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:   
- соглашение сторон;   
- по заявлению Родителя;   
-при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению Ребенка в ГДО; - за несвоевременную оплату за содержание Ребенка в ГДО в течение 2-х месяцев без уважительной причины (при этом родитель не освобождается от задолженности по оплате содержания ребенка до отчисления);- за неоднократное нарушение условий договора между школой и Родителем (законными представителями).   
4.3. О расторжении договора Родитель письменно уведомляется директором школы не менее чем за 10 дней до предполагаемого прекращения содержания Ребенка в ГДО. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению Родителя.   
4.4. Отчисление Ребенка оформляется приказом по школе.  
4.5. Изменения и дополнения к договору оформляются в форме Дополнительного соглашения к договору, которое вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.   
4.6. Школа и Родитель несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего договора.   
4.7. Все споры между школой и Родителем разрешаются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.   
4.8. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр договора хранится в школе, в личном деле Ребенка, другой – у Родителя.

Родитель:   
Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Когда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
  
адрес по месту регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
фактический \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
тел. домашний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ служебный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
мобильный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
- 2-й экземпляр договора получен,   
- с законодательными актами и правилами предоставления компенсации по оплате за содержание ребенка в образовательном учреждении, ее сроках, перечнем необходимых документов для ее предоставления – ознакомлен   
Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**МБОУ Багаевская СОШ**

347790 Ростовская область

Веселовский р-н,

п. Чаканиха, пер. Школьный, 17

Тел.: 8-863-58-6-72-37 (директор)

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Четина Г.В.

МП