**Договор**

**между МБОУ «Оленевская средняя школа»**  **(дошкольное отделение)**

**и родителями (законными представителями) ребенка**

с. Оленевка                                               « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Оленевская средняя школа» муниципального образования Черноморский район Республики Крым в лице директора Дейлид Анжелики Михайловны, действующего на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ, с одной стороны, и мать (отец) (законные представители) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

далее «Родитель» ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                                    Ф.И.О. ребенка, дата  рождения

с другой стороны, заключили договор о следующем:

**1.** **Предмет договора**

МБОУ обязуется зачислить ребенка в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группу на основании заявления, медицинского заключения, обеспечить его содержание, обучение и воспитание, а Родитель обязуется вносить плату за присмотр и уход за ребенком в дошкольном отделении в сроки, оговоренные в настоящем договоре, быть активным участником в образовательном процессе детского сада, в совместном воспитании ребенка в дошкольном отделении.

**2.** **Обязанности сторон**

**2.1. МБОУ обязуется:**

* обеспечить ребенку:
* охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие;
* формирование творческих способностей и интересов, индивидуальный подход с учетом особенностей развития, заботу об эмоциональном благополучии, защиту от всех форм физического и психического насилия, защиту достоинства, прав и интересов;
* обучать ребенка по общеобразовательной программе дошкольного образования на основе примерной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, с использованием новых технологий и методик, утвержденных Министерства образования РФ;
* организовать предметно-развивающую среду в дошкольном отделении (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки);
* организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы;
* обеспечивать ребенка сбалансированным трехразовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития;
* установить график посещения ребенком дошкольного отделения:
* пятидневная рабочая неделя, режим работы групп – 10.5 часов – с 7.3000 часов до 1800 часов; выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни;
* в предпраздничные дни рабочий день на 1 час сокращен;
* 1 раз в квартал – санитарный день;
* сохранить место в дошкольном отделении за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временно отсутствующего одного или обоих родителей по уважительным причинам (болезнь, командировка, учеба) на основании письменного заявления Родителя и по согласованию с МБОУ;
* обеспечить сохранность документов, касающихся назначения и выплаты компенсации;
* принимать меры по обеспечению сохранности имущества ребенка;
* разрешать Родителю находиться в группе вместе с ребенком во время адаптации (по мере необходимости);
* вовлекать Родителей принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья и др.);
* оказывать квалифицированную помощь Родителям в воспитании и обучении ребенка, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии;
* переводить ребенка в следующую возрастную группу с 1 сентября ежегодно.

**2.2. Родитель обязуется:**

* соблюдать Устав МБОУ и настоящий договор;
* ежемесячно вносить родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в дошкольном отделении в установленном размере в срок до 10-го числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств через банк , пропуски ребенком дошкольного отделения без уважительной причины подлежат оплате;
* подтверждать квитанцией внесение платы за присмотр и уход за ребенком в дошкольном отделении;
* своевременно информировать медсестру или воспитателя своей возрастной группы об отсутствии ребенка по разным причинам, в т.ч. по болезни (не позднее, чем в первый день отсутствия);
* лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сестрам, братьям) (при определенных обстоятельствах возможно делегирование по заявлению-доверенности);
* приводить ребенка в дошкольное отделение в опрятном виде с соответствующей маркировкой одежды;
* снабдить ребенка специальной одеждой и обувью (для физкультурных занятий – спортивной формой и чешками для зала, облегченной одеждой и обувью для улицы);
* предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в дошкольном отделении в течение дня:
* сменную одежду для прогулки (брюки, варежки, перчатки, кепку или панаму) с учетом погоды и времени года,
* расческу, носовые платки;
* оформлять заявление на сохранение места за ребенком в дошкольном отделении на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка;
* своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать ОУ о выходе ребенка после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание;
* взаимодействовать с ОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка;
* оказывать МБОУ посильную помощь в реализации установленных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком;
* не приводить ребенка в дошкольное отделение с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников;
* соблюдать и защищать права и достоинство своего ребенка, других воспитанников дошкольного отделения;
* не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников дошкольного отделения;
* посещать родительские собрания.
* При изменении данных о ребенке, его родителях (законных представителях), изменении обстоятельств, влияющих на назначение компенсации и определение ее размера (изменения в составе семьи заявителя, достижение детьми возраста 18 лет, лишение родителей родительских прав и так далее), родитель (законный представитель) обязан в письменной форме не позднее **7 рабочих дней** со дня наступления таких обстоятельств известить образовательную организацию об указанных изменениях. Размер выплаты компенсации изменяется с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли такие изменения.

**3.** **Права сторон**

**3.1. МБОУ имеет право:**

* отчислять ребенка из учреждения в следующих случаях:
* по заявлению Родителей;
* по медицинским показаниям, препятствующим его дальнейшему пребыванию в дошкольном отделении, согласно медицинскому заключению;
* в связи с поступлением в школу.
* не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
* защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав родителями ребенка, родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками МБОУ;
* заявлять в службы социальной защиты Черноморского района о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны родителей;
* вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье;
* соединять группы в случае необходимости в течение всего учебного года (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.)
* расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении родителями своих обязательств, уведомив родителей об этом за 5 дней.

**3.2. Родитель имеют право:**

* на получение компенсации в размере 100% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми:

Для получения компенсации родители (законные представители) ребенка представляют в образовательную организацию:

1. Заявление о выплате компенсации на имя руководителя образовательной организации.
2. Копии следующих документов:

- паспорт, иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

- свидетельства о рождении ребенка;

- свидетельство о браке (расторжении брака) в случае несоответствия фамилии родителя и ребенка;

- правового акта об установлении опеки и (попечительства) или создание приемной семьи.

1. Оригиналы документов представляются в образовательную организацию для обозрения.

Компенсация назначается с месяца представления заявления на выплату компенсации и документов. Компенсация назначается не ранее месяца, в котором возникло право на ее получение.

Решение о назначении родителю (законному представителю) выплаты компенсации образовательная организация принимает в течение 10 рабочих дней.

Основанием для отказа в получении компенсации является представление неполного пакета документов.

Выплата компенсации производится начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления на выплату компенсации, и документов.

* принимать участие в работе педагогического совета МБОУ с правом совещательного голоса;
* вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в дошкольном отделении;
* выбирать виды дополнительных услуг дошкольного отделения, если таковые имеются;
* находиться с ребенком в дошкольном отделении в период адаптации в течение **5 дней** (если есть необходимость);
* принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в дошкольном отделении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья и др.);
* присутствовать на любых занятиях с ребенком в дошкольном отделении (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность заместителя директора по УВР дошкольного отделения;
* требовать выполнения Устава МБОУ и условий настоящего договора;
* заслушивать отчеты заместителя директора по УВР и других специалистов дошкольного отделения о работе с детьми в группе;
* избирать и быть избранным в родительский комитет дошкольного отделения;
* защищать права и достоинства своего ребенка и других воспитанников дошкольного отделения, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников дошкольного отделения;
* расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом МБОУ за 5 дней.

**4.** **Ответственность сторон**

Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

**5.** **Срок действия договора**

Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до поступления ребенка в школу и, если одна из сторон не заявляет о его расторжении, договор считается продленным еще на год, и так далее, вплоть до выпуска ребенка в школу.

**6.** **Прочие условия**

6.1. Настоящий договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.

6.2. Споры, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего договора, разрешаются путем переговоров, в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.3. Во всем ином, не оговоренном в настоящем договоре, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6.4.Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах: по одному для каждой из сторон, при этом оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

**7.** **Адреса сторон**

**МБОУ «Оленевская средняя школа» (дошкольное отделение)**

296440, Республика Крым, Черноморский р-н,

с. Оленевка, ул. Ленина, 39

тел. +7(978)8552592

ОКВЭД 85.13

ОГРН 1159102004478

ИНН 9110089015

КПП 911001001

ОКПО 00801154

р/с 40701810535101000265

УФК по Республике Крым

Директор МБОУ «Оленевская средняя школа» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.М. Дейлид

**«Родитель»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Данные паспорта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, №)

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Родитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (расшифровка фамилии)

(подпись)

Второй экземпляр договора на руки получил:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы, подпись, дата)