**Договор с родителями**

с. Дмитровка «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение "Дмитровская средняя школа» Советского района Республики Крым (в дальнейшем – МБОУ "Дмитровская СШ"), действующее на основании Закона РФ «Об образовании», Устава МБОУ "Дмитровская СШ", с одной стороны в лице директора МБОУ Кувака Анатолия Петровича и родитель (законный представитель) ребенка, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

именуемый в дальнейшем Родитель с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем: на основании путевки-направления, выданного Отделом образования администрации Советского района от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. в МБОУ "Дмитровская СШ" зачислен ребёнок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Настоящий договор регулирует отношения сторон по разграничению прав и обязанностей МБОУ "Дмитровская СШ" и родителей (законных представителей), как участников образовательного процесса в области воспитания и обучения ребёнка, охраны и укрепления его здоровья, обеспечения эмоционального благополучия, физического и интеллектуального развития.

1.2. МБОУ "Дмитровская СШ" обязуется обеспечить воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление ребенка, принимаемого в МБОУ, а Родитель обязуется вносить в установленном законодательством порядке и размерах родительскую плату за присмотр и уход ребенка в МБОУ, соблюдать Устав МБОУ.

1.3. В дошкольные группы МБОУ принимаются дети дошкольного возраста на основании медицинского заключения. Прием производится на основании следующих документов:

- путевки-направления выданного Отделом образования администрации Советского района;

- заявления родителя (законного представителя);

- документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) (подлинник и копия). Руководитель Учреждения (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ;

- медицинских документов (медицинской карты ребенка форма № 026/У);

- согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

**2. РЕЖИМ ПОСЕЩЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

**2.1. РЕЖИМ ПОСЕЩЕНИЯ.**

2.1.1. Режим работы МБОУ "Дмитровская СШ" – с понедельника по пятницу.

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

2.1.3. Порядок и режим посещения воспитанником МБОУ "Дмитровская СШ" соответствует режиму работы МБОУ с 8-00 до 17-00.

2.1.4. Учебным годом считать период с 1 сентября по 30 июня.

2.1.5. Допуск воспитанника в группу после его болезни осуществляется только при представлении справки о состоянии здоровья ребенка.

2.1.6. Все медицинские манипуляции с ребенком осуществляются после того, как Родитель будет ознакомлен с ними.

**2.2. ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКА.**

2.2.1. Руководитель МБОУ "Дмитровская СШ" имеет право отчислять детей из образовательного учреждения.

2.2.2. Отчисление ребенка из МБОУ "Дмитровская СШ" может производиться руководителем в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);

- по медицинским показаниям, при наличии заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего пребыванию в Учреждении;

- в связи с достижением воспитанником МБОУ "Дмитровская СШ" предельного возраста, установленного для данного типа Учреждения;

- в случае отсутствия заявления родителей о сохранении места за ребенком в период учебного года (сентябрь-июнь) продолжительностью более одного месяца;

- в связи с переводом воспитанника в другое Учреждение в порядке, установленном законодательством.

2.2.3. О предстоящем отчислении ребенка родители (законные представители) уведомляются администрацией Учреждения за 5 дней. Решение об отчислении может быть обжаловано Учредителю в месячный срок со дня письменного уведомления либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Отчисление детей из МБОУ "Дмитровская СШ" производится приказом руководителя, с указанием причины отчисления.

2.2.5. Путевка-направление отчисленного ребенка с копией приказа об отчислении сдаются в архив МБОУ "Дмитровская СШ" в течение 7 дней.

2.2.6. Путевки на детей, выбывших в школу, уничтожаются в МБОУ по акту – ежегодно в конце сентября месяца.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. МБОУ "Дмитровская СШ" обязуется:

Ознакомить родителей с лицензией и Уставом МБОУ "Дмитровская СШ" и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Обеспечить охрану жизни и укрепление физического, психического здоровья ребёнка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; развитие его творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к ребёнку, учитывая особенности его развития, заботиться об эмоциональном благополучии ребёнка; соблюдать Конвенцию о правах ребёнка.

Уважать права и достоинство ребёнка и его родителей (законных представителей).

Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

Создавать безопасные условия для пребывания ребенка в МБОУ "Дмитровская СШ".

Организовать предметно-развивающую среду в МБОУ "Дмитровская СШ", организовывать деятельность ребёнка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

Обеспечивать защиту ребёнка от небрежного отношения взрослых, форм физического и психического насилия.

Проводить занятия в соответствии с утверждённым расписанием и учебной программой, а также с учётом гигиенических требований к максимальной нагрузке детей дошкольного возраста в организационных формах обучения.

Осуществлять первую медицинскую доврачебную помощь ребенку и лечебно-профилактические мероприятия.

Осуществлять оздоровительные мероприятия: утренняя гимнастика, физкультурные занятия, закаливание после сна, витаминизация.

Обеспечить ребёнка сбалансированным питанием, необходимым для роста и развития в соответствии с режимом дня.

Разрешать родителю находиться на участке группы вместе с ребёнком в период адаптации ребёнка в МБОУ "Дмитровская СШ".

Соблюдать действующее законодательство в области образования.

Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летний период сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя.

Доводить до сведения Родителя достоверную информацию об образовательных услугах, лицах их оказывающих, в том числе о перечне дополнительных образовательных услуг, оказываемых за пределами основной образовательной деятельности.

3.2. Педагог обязан:

- планировать и организовывать жизнедеятельность детей в соответствии с их возрастными особенностями, проводить повседневную работу по воспитанию и развитию воспитанников в соответствии с реализуемыми образовательными и воспитательными программами;

- организовать выполнение воспитанниками режима дня;

- содействовать формированию культурно-гигиенических навыков у детей с учетом их возраста;

- вовлекать родителей в деятельность, направленную на создание оптимальных условий, способствующих развитию их детей;

- своевременно информировать родителей о развитии детей, планах проводимых занятий, оздоровительных и иных мероприятий.

3.3. МБОУ "Дмитровская СШ" имеет право:

На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников МБОУ "Дмитровская СШ".

Не передавать ребенка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.

- Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями, родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками МБОУ "Дмитровская СШ".

- Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребление, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей.

- Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

- Соединять группы в случае необходимости.

- Направлять ребенка, для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний с согласия Родителей.

- Требовать рассмотрения жалоб и проведения дисциплинарного расследования нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения только в том случае, если жалоба на него будет подана в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

3.4. Родитель обязуется:

- Приводить ребёнка в МБОУ "Дмитровская СШ" не позднее 8 часов 30 минут.

- О незначительном опоздании ребенка в МБОУ, обязательное предупреждение воспитателя по телефону.

- Приводить ребенка в МБОУ "Дмитровская СШ" в опрятной одежде, чистой обуви, обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий - чешками; для физкультурных занятий - спортивной формой.

- Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в МБОУ "Дмитровская СШ" в течение дня сменную одежду для прогулки (штаны, футболки, рубашки, колготы, носки, головной убор и т.д.) с учетом погоды и времени года; сменное белье (трусы, майки), пижаму - в холодный период; расческу в пакетике, носовые платки.

- Не приводить ребенка в МБОУ в дорогих украшениях, с сотовыми телефонами.

- В случае заболевания ребёнка ставить в известность воспитателя. После перенесённого заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) дети принимаются в дошкольные группы учреждения только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. Оформлять заявление на имя директора о сохранении места за ребёнком в МБОУ на период отпуска или по другим семейным причинам отсутствия ребёнка.

- Соблюдать режим дня ребенка дома.

- Не приводить ребёнка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.

- Соблюдать и защищать права и достоинства своего ребёнка, других детей МБОУ "Дмитровская СШ".

- Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей, а также сотрудников МБОУ.

- Выполнять Устав МБОУ "Дмитровская СШ" в части, касающейся их прав и обязанностей.

- Производить оплату за услуги МБОУ "Дмитровская СШ" до 5 числа каждого месяца.

- Предоставлять полную информацию о состоянии развития ребенка, пока он является воспитанником МБОУ "Дмитровская СШ".

- Своевременно предоставлять документ, подтверждающий оплату за содержание ребенка в МБОУ "Дмитровская СШ".

- Сообщать до 7.00 о причине отсутствия ребенка по телефону.

- Предоставлять номера телефонов оперативной связи с ними во время пребывания ребенка в МБОУ.

- Выполнять рекомендации специалистов и педагогов.

- Присутствовать на различных видах занятий, если это требуется из-за плохой контактности ребенка или необходимости, возникшей у специалиста.

- Возмещать материальный ущерб, нанесенный МБОУ по вине воспитанника.

- Соблюдать требования МБОУ, отвечающие педагогической этике, своевременно решать с педагогами возникшие вопросы, не допуская присутствия детей, при разрешении конфликтов.

- Не приносить медицинские препараты для лечения ребёнка в МБОУ "Дмитровская СШ".

- Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 14-летнего возраста, посторонним ребёнку лицам.

3.5. Родитель имеет право:

- Защищать законные права и интересы ребёнка.

- Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность МБОУ.

- Участвовать в различных мероприятиях МБОУ "Дмитровская СШ" вместе со своим ребёнком.

- Требовать уважительного отношения к ребёнку, качественного присмотра, ухода, воспитания и обучения на условиях, определённых настоящим Договором.

- Оказывать безвозмездную благотворительную помощь МБОУ "Дмитровская СШ".

- Требовать выполнения от МБОУ Устава и условий настоящего Договора.

- Расторгнуть настоящий Договор на основании заявления, уведомив МБОУ "Дмитровская СШ" за 5 дней до предполагаемого срока.

- Получать компенсацию по оплате за детский сад в соответствии с действующим законодательством.

- Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБОУ "Дмитровская СШ" (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья, конкурсы)

- Присутствовать на любых занятиях с ребенком в МБОУ "Дмитровская СШ" при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность директора МБОУ.

- Оказывать добровольную благотворительную помощь (пожертвования) в установленном законом порядке для развития МБОУ "Дмитровская СШ".

- Добровольно участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении предметной развивающей среды в группе, благоустройстве участков.

- На обращение с жалобой в письменной форме к администрации МБОУ "Дмитровская СШ" в случаях нарушения прав ребенка или нарушения педагогическим работником норм профессионального поведения.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Участники договора несут ответственность за соблюдение данного договора в соответствие с законодательством РФ.

4.2. Родитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов, а также их подлинность.

4.3. МБОУ несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке:

- за невыполнение функций, определенных Уставом МБОУ "Дмитровская СШ";

- за реализацию образовательных программ не в полном объеме, а также за их качество;

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

- за жизнь и здоровье воспитанников и работников учреждения в период пребывания в МБОУ "Дмитровская СШ".

**5. МБОУ "Дмитровская СШ" НЕ НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. За время пребывания ребенком на территории МБОУ под присмотром родителей (после того, как родитель забрал или до того, как привел ребенка в групповую ячейку или игровую площадку)

5.2. За сохранность дорогих игрушек, золотых украшений у воспитанников.

**6. ОПЛАТА УСЛУГ**

6.1. Размер платы за услуги МБОУ, взимаемой с Родителей, соответствует сумме принятой локальным актом на территории Советского района и составляет \_\_\_\_\_\_ в день на одного ребенка

6.2. Оплата производится в безналичном порядке, на счёт, указанный в квитанции, выдаваемой в МБОУ "Дмитровская СШ". Оплата производится до 5 числа текущего месяца.

6.3. Размер платы за содержание ребёнка в МБОУ "Дмитровская СШ" может быть изменён в случае утверждения нового размера платы соответствующим органом.

6.4. Долг по плате за содержание детей в МБОУ "Дмитровская СШ" может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

**7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА**

7.1. МБОУ "Дмитровская СШ" не несёт ответственность за порчу или утерю игрушек, украшений и других вещей, принесённых из дома в детский сад.

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

7.3. Во всём ином, не оговорённом в настоящем Договоре, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах: один хранится в МБОУ "Дмитровская СШ", другой - у Родителей (законных представителей).

**8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Возврат благотворительного взноса (пожертвования) на развитие МБОУ "Дмитровская СШ" не производится.

**9. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

9.1. Условия, на которых заключён настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.2. Настоящий Договор, может быть расторгнут по соглашению сторон (по заявлению родителей).

**10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ**

10.1. В случае невыполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом РФ, федеральными законами, Законом РФ «О защите прав потребителей» и иными нормативными правовыми актами.

11. ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

11.1. Условия, на которых заключён настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

**12. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

12.1. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

12.2. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует на протяжении всего времени пребывания ребенка в МБОУ "Дмитровская СШ".

**13. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Дмитровская средняя школа" Советского района Республики Крым**  Юридический адрес:  297210, Республика Крым, Советский район, с. Дмитровка, ул. Школьная, 1  Директор МБОУ  "Дмитровская СШ"  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.П. Кувака  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.  (дата) |  | **РОДИТЕЛЬ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ года  Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО)  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.  (дата) |

Второй экземпляр договора получен: «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.