

## ДОГОВОРА

между муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Радуга» с.Н-Казанище Буйнакского района и родителями (законными представителями) ребёнка, посещающего муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение \_\_\_\_\_

(наименование)

именуемое в дальнейшем МКДОУ, в лице заведующего МКДОУ

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава МКДОУ, с одной стороны, и мать (отцом, лицом, их заменяющим) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество матери,

отца, лиц, их заменяющих)

именуемой в дальнейшем "Родитель", ребёнка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество

ребёнка; год рождения)

с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

### 1. Предмет договора:

1.1 Предметом настоящего договора является определение взаимоотношений МКДОУ и Родителя, взаимных прав, обязанностей и ответственности, возникающих в процессе ухода, присмотра, оздоровления, воспитания и обучения ребёнка.

### 2. Права и обязанности сторон договора:

#### 2.1 МКДОУ обязуется:

2.1.1 Зачислить ребёнка в группу \_\_\_\_\_

(наименование)

на основании \_\_\_\_\_

(наименование документа о зачислении)

#### 2.1.2 Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребёнка;
- его интеллектуальное, физическое и личностное развитие;
- необходимую коррекцию (элементарную, квалифицированную) имеющихся отклонений в развитии ребёнка;
- развитие его творческих способностей и интересов;
- осуществление индивидуального подхода к ребёнку, учитывая особенности его развития;
- заботу об эмоциональном благополучии ребёнка.

2.1.3 Обучать ребёнка по программе \_\_\_\_\_

(наименование программы;

название органа, утвердившего программу)

2.1.4 Организовывать предметно-развивающую среду в МКДОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.5 Организовывать деятельность ребёнка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

2.1.6 Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности):

бесплатные образовательные услуги \_\_\_\_\_

(оплачиваемые за счет средств спонсоров; учредителя)

платные образовательные услуги (в случае оказания дополнительных платных образовательных услуг заключается отдельный договор)

(наименование видов услуг, оплачиваемых родителями)

2.1.7 Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:  
лечебно-профилактические мероприятия:

(наименование, кратность)

оздоровительные мероприятия:

(наименование, кратность)

санитарно-гигиенические мероприятия:

(наименование)

дополнительные медицинские услуги:

(наименование, платные, бесплатные)

2.1.8 Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с 10-дневным меню, согласованным с Роспотребнадзором Буйнакского района.

(вид питания, в т.ч. диетическое)

(его кратность; время приема пищи)

2.1.9 Устанавливать график посещения ребенком ДОУ:

(дни недели, время пребывания, выходные, праздничные дни;

график свободного посещения)

2.1.10 Сохранять место за ребенком в случае санаторно-курортного лечения ребенка, болезни ребенка, медицинского обследования ребенка, на время карантина в группе, которую посещает ребенок, на время отпуска родителей (законных представителей), в случае рекомендации лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения МКДОУ, на время летнего периода (до 30 дней), в случае температурных условий погоды, препятствующих посещению ребенком МКДОУ, в соответствии с приказом Управления образования об активированных днях, в случае не функционирования МКДОУ;  
в иных случаях \_\_\_\_\_

2.1.11 Разрешать "Родителю" находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации в течение \_\_\_\_\_ дней; \_\_\_\_\_ часов; в иных случаях \_\_\_\_\_

2.1.12 Обеспечить сохранность имущества ребенка.

2.1.13 Оказывать квалифицированную помощь "Родителю" в воспитании и обучении ребенка; в коррекции имеющихся отклонений в его развитии \_\_\_\_\_

2.1.14 Переводить ребенка в следующую возрастную группу

(дата перевода)

2.1.15 Соблюдать настоящий договор.

**2.2 "Родитель" обязуется:**

2.2.1 Соблюдать Устав МКДОУ и настоящий договор.

2.2.2 Вносить плату за содержание ребенка в МКДОУ определенный Положением о родительской плате в срок.

Размер родительской платы устанавливается решением Совета депутатов районного собрания Буйнакского района.

2.2.3 В каждом случае непосещения ребенком МКДОУ предоставить документальное подтверждение уважительности причин отсутствия.

Уважительными причинами непосещения ребенком МКДОУ являются:

- санаторно-курортное лечение ребенка;
- период болезни ребенка;
- медицинское обследование ребенка;
- отпуск родителей (законных представителей);
- рекомендации лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения МКДОУ;
- карантин в МКДОУ;
- летний период (30 дней);
- температурные условия погоды, препятствующие посещению ребёнком МКДОУ, в соответствии с приказом Управления образования об активированных днях;
- случаи не функционирования МКДОУ.

2.2.4 Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста (или иные условия).

2.2.5 Приводить ребенка в МКДОУ в опрятном виде; чистой одежде и обуви

---

(иные требования МКДОУ с учетом местных; сезонных;

---

возрастных; индивидуальных особенностей ребенка)

2.2.6 Своевременно информировать МКДОУ о предстоящем отсутствии ребенка; его болезни.

2.2.7 Взаимодействовать с МКДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.8 Оказывать МКДОУ посильную помощь в реализации уставных задач:

---

(охрана жизни ребенка; оздоровление; гигиеническое;

---

культурно-эстетическое; экологическое воспитание;

---

коррекционная работа в условиях семьи; иное)

### **2.3 МКДОУ имеет право:**

2.3.1 Отчислить ребенка из учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МКДОУ.

2.3.2 Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.3.3 Расторгнуть настоящий договор досрочно при отсутствии ребенка в дошкольном учреждении более 1 месяца без уважительной причины, систематическом невыполнении "Родителем" своих обязательств, письменно уведомив "Родителя" о причинах и дате отчисления за 7 дней до отчисления ребенка.

### **2.4 "Родитель" имеет право:**

2.4.1 Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в МКДОУ.

2.4.2 Выбирать образовательную программу из используемых МКДОУ в работе с детьми.

2.4.3 Выбирать виды дополнительных услуг МКДОУ.

2.4.4 Находиться с ребенком в МКДОУ в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_ дней; \_\_\_\_\_ часов; в других случаях \_\_\_\_\_.

2.4.5 Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в соответствии с действующим законодательством при условии подачи заявления и установленных документов.

2.4.6 Требовать выполнения Устава МКДОУ и условий настоящего договора.

2.4.7 Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом МКДОУ за \_\_\_\_\_ дней.

### **2.5 Ответственность сторон:**

2.5.1 Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 3. Срок действия договора, порядок внесения изменений и дополнений:

3.1 Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

3.2 Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.

3.3 Срок действия договора с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

3.4 Договор составлен в двух экземплярах:

один экземпляр хранится в МКДОУ в личном деле ребенка: другой – у "Родителя" (законного представителя).

### 4. Реквизиты и подписи сторон:

Муниципальное казенное дошкольное  
образовательное учреждение

Адрес: \_\_\_\_\_  
(индекс, город,

\_\_\_\_\_ район, улица, дом)

Телефон \_\_\_\_\_

Руководитель МКДОУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Место печати

Подпись \_\_\_\_\_

Родитель: (законный представитель)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.);

\_\_\_\_\_ паспортные данные;

\_\_\_\_\_ адрес проживания;

\_\_\_\_\_ место работы;

\_\_\_\_\_ должность;

\_\_\_\_\_ телефоны: (домашний, служебный)

Подпись \_\_\_\_\_