***ДОГОВОР***

***между муниципальным казенным общеобразовательным учреждением***

***МКОУ «Овсорокская СОШ»***

***и родителями (законными представителями) ребенка,***

***посещающего дошкольную группу МКОУ «Овсорокская СОШ»***

**Село Овсорок** «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г

*Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Овсорокская средняя общеобразовательная школа», заключили настоящий договор о нижеследующем:*

 Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
	1. Развитие, воспитание и обучение ребёнка

(фамилия, имя, отчество и дата рождения ребёнка)

в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

* 1. Настоящий договор определяет и регулирует взаимоотношения между Учреждением и Родителями.
1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
	1. **УЧРЕЖДЕНИЕ ОБЯЗУЕТСЯ:**
		1. Зачислить ребенка в Учреждение на основании заявления родителя.
		2. Предоставить ребёнку возможность пребывания в Учреждении в соответствии с режимом работы с 8.00 до

 16.00, в пятницу и предпраздничные дни до 15.30 (выходные дни: суббота и воскресенье).

* + 1. Обеспечить охрану жизни, укрепление физического и психического здоровья ребенка, его физическое,

интеллектуальное, художественно-эстетическое и социальное развитие с учетом индивидуальных особенностей личности; защиту прав и достоинств ребенка.

* + 1. Соблюдать Конвенцию о правах ребенка.
		2. Осуществлять воспитание, обучение и развитие ребёнка по программе.
		3. Организовывать развивающую предметную среду в групповых и других функциональных помещениях

 Учреждения в соответствии с возрастом детей и с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов

 для дошкольных учреждений.

* + 1. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом и индивидуальными

 особенностями, содержанием образовательной программы Учреждения.

* + 1. Приобщать ребёнка к общечеловеческим ценностям.
		2. Информировать Родителя о жизни и деятельности ребёнка в Учреждении, его личностном развитии через

 индивидуальные беседы, открытые занятия, выставки и т. д.

* + 1. Предоставлять возможность Родителю находиться в группе вместе с ребёнком в период адаптации

(не более 3-х дней) при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

* + 1. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка: лечебно-профилактические, оздоровительные,

 санитарно-гигиенические мероприятия.

* + 1. В случае заболевания ребенка, травмы в детском саду незамедлительно оказать ему первую медицинскую

помощь и ставить в известность родителей (законных представителей).

* + 1. Организовать с учетом пребывания ребенка в Учреждении 3-х разовое сбалансированное питание

(завтрак, обед, полдник), обеспечить соблюдение режима питания и его качества.

* + 1. Сохранять место за ребенком на основании справки:

 - в случае его болезни, компенсирующего или санаторного лечения, карантина;

 - на основании письменного заявления: в случае отпуска родителей, а также в летний период,

 вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

 2.1.15. Оказывать квалифицированную помощь Родителю ( в рамках компетенции Учреждения) с учетом

 социокультурных и психолого-педагогических потребностей семьи в интересах воспитания и развития

 ребенка с целью улучшения его эмоционального самочувствия и обогащения воспитательного опыта

 родителей.

* + 1. Взаимодействовать с семьёй для обеспечения полноценного развития ребёнка, проявлять уважение

 к запросам Родителей, соблюдать педагогическую этику.

* + 1. Знакомить Родителя с локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, иными

 нормативными правовыми актами в области образования, а также адресами и телефонами учредителя, органа

 управления образования.

 **2.2 РОДИТЕЛИ ОБЯЗУЮТСЯ:**

 2.2.1. Соблюдать Устав Учреждения и настоящий договор.

 2.2.2. В соответствии со статьёй 63 Семейного Кодекса Российской Федерации нести ответственность

 за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психологическом, духовном

 и нравственном развитии своих детей.

 2.2.3. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребенка.

 2.2.4. Предоставлять документы, необходимые для зачисления ребенка в Учреждение, а также документы,

 необходимые для установления размера родительской платы за содержание ребёнка в Учреждении.

 2.2.5. Своевременно вносить установленную ежемесячную родительскую плату за содержание ребенка

 в Учреждении через филиалы Сбербанка, до 20 числа текущего месяца. Родители, пользующиеся

 установленными льготами по оплате за содержание ребёнка в дошкольном отделении, должны

 предоставлять в начале каждого учебного года в бухгалтерию образовательного учреждения

 соответствующие документы;

 2.2.6. Информировать администрацию детского сада:

 - о предстоящем отсутствии ребенка накануне, в случае его заболевания – в этот же день ставить в известность

 персонал детского сада до 8.30 по телефону 8 (48445) 3-14-24;

 - сообщать накануне о выходе ребенка после болезни или отпуска по тому же телефону;

 - об изменении состава семьи, места жительства, контактных телефонов;

 2.2.7. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия ребенка по

 причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, а также

 в летний период, в иных случаях по согласованию с администрацией.

 2.2.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим

 18-летнего возраста, а также посторонним лицам без нотариально заверенной доверенности от родителей.

 2.2.9. Придерживаться физиологически обоснованного режима дня детей, не нарушая его, а также учебно-

 воспитательный процесс в Учреждении;

 2.2.10. По назначению Учреждения посещать врачей-специалистов и своевременно предоставлять заключение

 о состоянии здоровья ребенка;

 2.2.11. При отсутствии ребенка в Учреждении более 5-ти рабочих дней родители должны предоставить справку

 от врача-педиатра или фельдшера, обслуживающего данную территорию, о состоянии здоровья ребенка.

 2.2.12. Приводить ребенка в дошкольную группу только здоровым, без признаков болезни и недомогания,

 опрятным, приносить сменное белье и обувь , иметь на белье метки. Обеспечить ребенка материалам для

 занятий, одеждой и обувью для физкультурных и музыкальных занятий;

 2.2.13.Отношения с педагогами и работниками дошкольного отделения строить на взаимном уважении и

 сотрудничеств, все возникающие проблемы решать в тактичной форме обязательно в отсутствии детей;

 2.2.14. Обо всех возникающих проблемах ставить в известность руководителя Учреждения;

 2.2.15. Принимать участие в жизни детского сада.

 **2.3.УЧРЕЖДЕНИЕ ИМЕЕТ ПРАВО:**

 2.3.1. Педагогический коллектив имеет право:

- выбирать программы из комплекса вариативных программ;

- выбирать методики, средства воспитания и обучения детей;

- выбирать методики, средства воспитания и обучения детей;

2.3.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания, развития и обучения ребенка в семье;

2.3.3. Знакомиться с социокультурными потребностями семей воспитанников. Изучать социально – педагогические потребности родителей в общественном дошкольном образовании с научно-практическими целями.

2.3.5. Отчислить ребенка из учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в дошкольной группе.

2.3.6. Переводить в течение года, при необходимости, ребенка из одной группы в другую по согласованию с родителями (законными представителями). Закрывать, расформировывать группу при отсутствии нормативного контингента детей в группе, на время карантина и в летний период;

2.3.7. Рекомендовать Родителю посетить медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.3.8. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.3.9. Требовать выполнения условий настоящего договора.

**2.4. РОДИТЕЛИ ИМЕЮТ ПРАВО:**

2.4.1. Требовать от Учреждения соблюдать Устав и условия настоящего договора.

2.4.2. Принимать участие в создании и работе органов самоуправления Учреждения в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности Учреждения.

2.4.3. Создавать попечительский совет, родительские ассоциации из представителей родительской общественности с целью установления преемственности общественного и семейного воспитания детей.

2.4.4. Знакомиться с содержанием образовательной программы Учреждения, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребенка, его личностного развития.

2.4.5. Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе учреждения.

2.4.6. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг в дошкольном учреждении.

2.4.7. Высказывать личное мнение Учреждению по вопросам открытости его работы, доступности информации о жизни ребенка в группе, стиле общения с детьми и родителями, ценности сотрудничества для обогащения опыт семейного воспитания.

2.4.8. Находиться с ребенком в группе раннего возраста в период адаптации в течение 2-3 дней (при необходимости).

2.4.9. На получение компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

2.4.10. Ходатайствовать перед Учреждением об отсрочке родительской платы не позднее, чем через 5 дней до даты очередного платежа.

2.4.11. Своевременно получать от Учреждения перерасчет родительской платы.

2.4.12. Оказывать добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке; принимать участие в субботниках по благоустройству территории и помещений Учреждения (мытье окон, посадка деревьев, цветов и т.д.).

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
	1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.
	2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору,

стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. **ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**
	1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью

только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями с обеих сторон.

* 1. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, инициировавшая

расторжения договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней.

1. **ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

 5.1. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, стороны руководствуются действующим

 законодательством Российской Федерации.

1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

 6.1. Настоящий договор с момента подписания обеими сторонами на период пребывания ребенка в детском саду.

1. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

 7.1 Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

 - один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле ребенка;

 - другой экземпляр выдается Родителю.

 7.2. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются приложением к договору.

 7.3. Администрация Учреждения ставит в известность родителей, что сотрудники Учреждения не несут

 ответственности за личные игрушки детей, коляски, санки, велосипеды, самокаты и т.п.

 **VIII.АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

 Учреждение: МКОУ «Овсоровская СОШ»

 Жиздринский район, Калужская область

 с. Овсрок, ул. Озерная, д.1

 Директор Т. А. Насирова

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

 Родитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Паспортные данные:

 *серия \_\_\_\_\_\_\_***№**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата приема заявления) (подпись руководителя)