

## ДОГОВОР

о взаимоотношениях между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением общеразвивающего типа «Ясли-сад № 2 «Малышка» города Снежное»  
Донецкой Народной Республики  
и родителями (законными представителями) ребёнка

г. Снежное « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное Бюджетное Дошкольное Образовательное Учреждение общеразвивающего типа «Ясли-сад №2 «Малышка» города Снежное» именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующей Радченко Анны Михайловны.

действующей на основании Устава, с одной стороны, и родители (законные представители), с другой стороны:

Мать (или отец) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

именуемые в дальнейшем «Родители», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является развитие, воспитание и обучение ребенка \_\_\_\_\_ в Учреждении  
(ФИО ребенка, дата рождения)

1.2. Настоящий Договор определяет и регулирует взаимоотношения между Учреждением и Родителями, разграничивает их права и обязанности как участников воспитательно – образовательного процесса.

### 2. Права и обязанности Сторон:

2.1. Стороны обязуются на основе добровольности и сотрудничества действовать совместно для:

- охраны жизни и укрепления физического и психического здоровья ребенка;
- обеспечения познавательно – речевого, социально – личностного, художественно – эстетического и физического развития ребенка;
- воспитания с учетом возрастной категории ребенка гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществления необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии ребенка;
- успешной социализации воспитанников на всех этапах воспитательно – образовательного процесса;
- взаимодействия Учреждения с семьей ребенка для обеспечения его полноценного развития;

– оказания Учреждением консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

## **2.2. Учреждение обязуется:**

**2.2.1.** Зачислить ребенка в \_\_\_\_\_ группу в соответствии с его возрастом на основании заявления от родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка, медицинской справки о состоянии ребенка, справки участкового врача об эпидемиологическом окружении и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет при наличии необходимых условий для содержания и воспитания детей с учетом вида Учреждения.

При достижении ребенком возраста 6 лет 6 месяцев на 01 сентября текущего года и при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, ребенок выпускается из Учреждения и продолжает обучение в образовательном учреждении, на основании Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании».

Решение о пребывании в Учреждении воспитанников, достигших на 01 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев, имеющих противопоказания по состоянию здоровья для зачисления в образовательные учреждения, реализующие программы начального общего образования, принимает психолого-медико-педагогическая комиссия.

## **2.2.2. Обеспечить:**

- реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- воспитание, обучение, развитие и оздоровление воспитанников;
- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- познавательно – речевое, социально – личностное, художественно – эстетическое и физическое развитие воспитанников;
- воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- индивидуальный подход к ребенку, учитывая способности его развития, заботу об эмоциональном благополучии ребенка;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

**2.2.3.** Соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

**2.2.4.** Организовать пространственную предметно – развивающую среду в Учреждении (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

**2.2.5.** Осуществлять образовательную деятельность в соответствии с утвержденным учебным планом и расписанием занятий, а также с учетом санитарно – эпидемиологических правил и нормативов, гигиенических требований к максимальной нагрузке на ребенка дошкольного возраста в организованных формах обучения.

Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет непосредственно образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений).

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста составляет:

- в младшей группе (дети четвертого года жизни) – 2 часа 45 мин.,
- в средней группе (дети пятого года жизни) – 4 часа,
- в старшей группе (дети шестого года жизни) – 6 часов 15 минут,
- в подготовительной (дети седьмого года жизни) – 8 часов 30 минут.

**2.2.6.** Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:

- лечебно-профилактическое;
- оздоровительное;
- санитарно-гигиеническое.

**2.2.7.** Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития (десятидневное меню, трехразовое питание; время приема пищи – согласно режиму группы).

**2.2.8.** Устанавливать график посещения ребенком Учреждения:

- с понедельника по пятницу в режиме 10,5 часового пребывания с 7.00 часов до 17.30 часов;
- выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни;
- работа Учреждения в предпраздничные дни – с 7.00 часов до 16.30 часов.

**2.2.9.** Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителей по уважительным причинам (болезни, командировки, прочее), а также в летний период (июнь – август) вне зависимости от продолжительности отпуска Родителей, на основании письменного заявления одного из Родителей, но не более 72 календарных дней в год.

**2.2.10.** Разрешать Родителям принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)

**2.2.11.** Оказывать квалифицированную помощь Родителям в воспитании и обучении ребенка, в осуществлении необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии ребенка.

**2.2.12.** Обследовать ребенка с письменного согласия Родителей специалистами психолого-медико-педагогического консилиума Учреждения, психолого-

медико-педагогической комиссии (города, района). Доводить до сведения Родителей результаты обследования.

На основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии оказывать ребенку квалифицированную логопедическую или иную помощь.

- 2.2.13. Направлять ребенка с согласия Родителей, при необходимости углубленной диагностики и лечения, а также в случае разрешения конфликтных и спорных вопросов, для обследования психолого-медико-педагогической комиссии, а также в различные медицинские центры реабилитации.
- 2.2.14. Направлять ребенка при наличии медицинских показаний для обследования в детскую поликлинику.
- 2.2.15. Ознакомить Родителей с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности Учреждением, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением.
- 2.2.16. Предоставлять Родителям информацию об изменении размера родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.
- 2.2.17. Закрывать Учреждение при проведении капитального ремонта, ремонта пищеблока, прачечной и др. При плановом проведении ремонтных мероприятий администрация Учреждения обязана поставить в известность Родителей не менее чем, за две недели до начала работ.

### **2.3. Родители обязуются:**

- 2.3.1. Соблюдать Устав Учреждения и настоящий Договор.
- 2.3.2. Соблюдать режим работы Учреждения.
- 2.3.3. Соблюдать требования Учреждения, отвечающие педагогической этике; своевременно разрешать с педагогами возникшие вопросы, не допуская присутствия детей при разрешении конфликтов.
- 2.3.4. Не нарушать и соблюдать дома основные режимные моменты Учреждения (сон, прогулка, питание).
- 2.3.5. При зачислении ребенка представить в Учреждение:
  - заявление родителей (законных представителей) о приеме;
  - свидетельство о рождении ребенка;
  - документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
  - медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка, справку участкового врача об эпидемиологическом окружении.
- 2.3.6. В случае заболевания ребенка (особенно инфекционным заболеванием) не позднее 09.00 часов первого дня его отсутствия ставить в известность старшую медицинскую сестру (администрацию) Учреждения по телефону (05256) 5 – 15-60. Своевременно сдавать медицинские справки после болезни.
- 2.3.7. Выполнять рекомендации и требования врача, старшей медсестры Учреждения относительно медицинского осмотра у врачей-специалистов. Заключение врача сдавать медсестре в срок.
- 2.3.8. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребенком в домашних условиях, согласно рекомендациям врача и старшей медсестры.

- 2.3.9.** Не приводить ребенка в Учреждение с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.
- 2.3.10.** Приводить ребенка в Учреждении опрятно одетым, в чистой одежде, удобной обуви; иметь смену чистого белья, форму для физкультурных занятий, сменную одежду для прогулки (штаны, варежки), расческу, носовые платки и т.п.
- 2.3.11.** Предоставлять медицинскую справку участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму выздоравливающего ребенка на первые 10 - 14 дней, в случае, если он не посещал Учреждение более 3-х дней (за исключением выходных и праздничных дней).
- 2.3.12.** Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать администрацию Учреждения о выходе ребенка после отпуска или болезни для учета и обеспечения питанием.
- 2.3.13.** Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. Не делегировать эти права посторонним лицам (в исключительных случаях забирать ребенка из Учреждения имеет право доверенное лицо на основании письменного заявления Родителей).
- 2.3.14.** Представлять в Учреждение заявления на сохранение места за ребенком на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка.
- 2.3.15.** Своевременно информировать администрацию Учреждения о замеченных нарушениях для их устранения.
- 2.3.16.** Сотрудничать с воспитателем в создании оптимальных условий для воспитания и обучения ребенка, реально понимать свою роль, как участника образовательного процесса.
- 2.3.17.** Принимать активное участие во всех мероприятиях, проводимых для родителей в Учреждении, а также в городских мероприятиях (открытые занятия, праздники, родительские собрания, оформление групповых комнат).
- 2.3.18.** Соблюдать и защищать права и достоинство своего ребенка и других воспитанников Учреждения. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей.
- 2.3.19.** Уважать честь и достоинство работников Учреждения.

#### **2.4. Учреждение имеет право:**

- 2.4.1.** На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников Учреждения.
- 2.4.2.** Не передавать ребенка Родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.4.3.** Защищать права и достоинство ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями, а также сотрудниками Учреждения.
- 2.4.4.** Заявлять в службу социальной защиты и профилактики безнадзорности о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления,

злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей.

- 2.4.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- 2.4.6. Учреждение имеет право направить ребенка на психолого-медико-педагогическую комиссию для принятия решения о повторном обучении ребенка по программе подготовительной группы.
- 2.4.7. Комплектовать группы, как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.
- 2.4.8. Объединять группы при уменьшении количества детей в летний период и отпусков воспитателей.
- 2.4.9. Заменять персонал в группах на время отпуска, болезни сотрудников, отсутствия кадров.
- 2.4.10. Самостоятельно выбирать формы и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» и другим действующим законодательством ДНР в области образования.
- 2.5. Родители имеют право:**
  - 2.5.1. Защищать законные права и интересы своего ребенка и других воспитанников.
  - 2.5.2. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Учреждения.
  - 2.5.3. Участвовать в различных мероприятиях Учреждения вместе со своим ребенком (детские праздники, конкурсы, досуги, игровые открытые занятия и т.д.).
  - 2.5.4. Присутствовать на любых занятиях с ребенком в Учреждении (в том числе и индивидуальных) при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность заведующего Учреждением.
  - 2.5.5. Присутствовать на обследовании ребенка специалистами психолого-медико-педагогической комиссии, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами Учреждения (учителем – логопедом, педагогом – психологом и др.).
  - 2.5.6. Требовать выполнения Устава Учреждения и условий настоящего Договора.
  - 2.5.7. При поступлении ребенка в Учреждение и при переходе из группы в группу оказывать посильную помощь для комфортного пребывания ребенка в детском саду, принимать участие в ремонте группы и оборудования (стулья, столы, шкафы, игрушки), благоустройстве участков. Принимать участие в субботниках и воскресниках не реже, чем 1 раз в квартал.
  - 2.5.8. Оказывать благотворительную помощь (как индивидуальную, так и групповую), направленную на развитие Учреждения, совершенствование педагогического процесса в группе, подтвержденную решением родительского собрания.
  - 2.5.9. Избирать и быть избранными в родительский комитет группы и в Совет Учреждения.

**2.5.10.** Вносить предложения и принимать решения об охране и защите воспитанников.

**2.5.11.** Досрочно расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, уведомив об этом администрацию Учреждения за 30 календарных дней.

### **3. Ответственность Сторон:**

**3.1.** В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору, Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

### **4. Дополнительные условия.**

**4.1.** Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению Сторон. Все дополнительные Соглашения, а также изменения и дополнения к настоящему Договору имеют юридическую силу только при условии их подписания уполномоченными на то представителями Сторон.

**4.2.** Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменном виде и являются его неотъемлемой частью.

### **5. Срок действия настоящего Договора.**

**5.1.** Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания, действует на все время пребывания ребенка в Учреждении и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

**5.2.** Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

### **6. Адреса, паспортные данные (Родителей) и подписи Сторон**

МБДОУ «Ясли-сад № 2  
«Малышка» города Снежное»  
Местонахождение  
(юридический адрес):  
ул. Гнесиных, д.19,  
г.Снежное, ДНР  
Заведующая МБДОУ:

\_\_\_\_\_

(подпись)

А.М. Радченко

М.П.

Родители (законные представители):

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

(серия, номер)

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324178268299309921576629244695660457501990498046

Владелец Радченко Анна Михайловна

Действителен с 09.01.2023 по 09.01.2024