

Договор

об образовании по образовательным программам дошкольного образования (родительский договор)

г. Рязань

“___” _____ 20___ г.

Частное дошкольное образовательное учреждение «Вальдорфский детский сад “Домовенок” (далее - “Д/сад”), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 62Л01 №0001039 от 15.02.2016г. (регистрационный №27-2771), выданной Министерством образования Рязанской области, в лице заведующей Трубицыной Светланы Анатольевны, действующей на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

___ далее именуемый «Ответственный за воспитание», действующий в интересах

(фамилия и имя ребенка, дата рождения)

именуем ___ в дальнейшем «Воспитанник», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора. Общие положения.

1.1. Предметом договора являются оказание Д/садом Воспитаннику комплекса услуг по дошкольному образованию в рамках основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), а также услуг: по присмотру и уходу за воспитанником, дополнительных к ФГОС образовательных услуг, а также услуг, связанных с организацией образовательного и воспитательного процесса.

1.2. Д/сад осуществляет свою деятельность в соответствии с «Общеобразовательной программой дошкольного образования «Вальдорфского детского сада «Домовенок», основанной на примерной программе из федерального перечня программ дошкольного образования в соответствии с ФГОС дошкольного образования. Срок освоения образовательной программы составляет 4 года. Форма обучения очная, язык обучения – русский.

1.3. Стороны рассматривают воспитание и образование как совместную ответственность Д/сада и родителей (законных представителей) ребенка и объединяют свои усилия в целях реализации программы дошкольного общего образования.

1.4. Режим пребывания Воспитанника в Д/саду:

- пятидневная рабочая неделя, выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни ;
- время работы детского сада – с 7.00 до 18.00;
- каникулы для детей: летние – два месяца (июль, август), рождественские – 10 дней;
- по решению педагогического совета (коллегии), несколько раз в год могут быть сокращенные дни в связи с праздниками в детском саду.

1.5. Педагогический совет (коллегия) - полномочен решать все педагогические вопросы. Финансовые вопросы решаются на Правлении детского сада.

1.6. Д/сад предоставляет частичное медицинское обслуживание, которое обеспечивается специально закрепленным медицинским персоналом.

1.7. Группа Д/сада комплектуется по разновозрастному принципу.

1.8. Родительский договор принимается, изменяется и дополняется Педагогическим советом (коллекцией) Д/сада.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Обязанности Д/сада

2.1.1. Обеспечить Ответственному за воспитание доступ к информации для ознакомления с Уставом Д/сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с

образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Д/сада.

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, в соответствии с ФГОС, образовательной программой Д/сада и условиями настоящего Договора.

2.1.3. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.1.4. При оказании образовательных услуг, предусмотренных настоящим договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.1.5. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником в Д/саду в соответствии с установленными нормами.

2.1.6. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием по режиму в соответствии с возрастом.

2.1.7. Создать для ребенка полноценную оздоровляющую среду общения и жизни.

2.1.8. Постоянно совершенствовать педагогическое мастерство воспитателей.

2.1.9. Организовать работу с семьей ребенка, координировать действия родителей и воспитателей в одном педагогическом процессе, вести целенаправленное просвещение родителей в вопросах вальдорфской педагогики.

2.1.10. Обеспечить соблюдение требований федерального закона «О персональных данных» (№152 ФЗ) в части сбора, хранения и обработки персональных данных.

2.2. Обязанности ответственного за воспитание

2.2.1. При приеме ребенка в д/сад предоставить заявление, индивидуальную медицинскую карту ребенка, копию свидетельства о рождении и др. необходимые документы.

2.2.2. Совместно с педагогами д/сада принимать участие в воспитании ребенка, посещая родительские собрания, индивидуальные консультации, праздники.

2.2.3. Обеспечить соблюдение ребенком режима Д/сада в соответствии с п.1.3 настоящего Договора: приводить ребенка в детский сад до 9.00, забирать из детского сада до 18.00.

2.2.4. Незамедлительно сообщать об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.5. Лично передавать и принимать ребенка у воспитателя. По заявлению Ответственного за воспитание, ребенка может забирать лицо, достигшее 18-летнего возраста.

2.2.6. Сообщать о предстоящем отсутствии Воспитанника в Д/саду или о его болезни.

2.2.7. Не допускать посещения Д/сада Воспитанником в период его заболевания.

2.2.8. Бережно относиться к имуществу Д/сада. Возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Д/сада, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.9. Своевременно вносить плату за д/сад, размеры которой устанавливаются Правлением д/сада. Порядок расчетов и цена услуг по договору определяются Дополнительным соглашением.

2.3. Права д/сада

Д/сад имеет право:

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Вносить необходимые изменения в Программу и режим работы детского сада, с предварительным уведомлением родителей.

2.3.2. Устанавливать и взимать с Ответственного за воспитание плату за услуги по присмотру и уходу за воспитанником, дополнительные к ФГОС образовательные услуги, а также услуги, связанные с организацией образовательного и воспитательного процесса.

2.3.3. Принимать средства материнского капитала в качестве родительской платы за Д/сад в безналичном порядке.

2.3.4. Привлекать благотворительную помощь в порядке, установленном законодательством.

2.3.5. Приглашать ответственного за воспитание и других взрослых, воспитывающих ребенка, на заседания Правления д/сада и Педагогического совета (коллегии) д/сада.

2.3.6. Расторгнуть настоящий Договор в случае несоблюдения Ответственным за воспитание своих обязательств. В этом случае д/сад уведомляет ответственного за воспитание о своем решении за один месяц до расторжения договора.

Договор расторгается по решению Педагогического совета (коллегии) д/сада при согласовании с Правлением д/сада.

2.4. Права ответственного за воспитание

Ответственный за воспитание имеет право:

2.4.1. Непосредственно участвовать в управлении д/садом, являясь членом Правления д/сада и других рабочих органов.

2.4.2. Участвовать в образовательной деятельности Д/сада, в том числе, в разработке образовательной программы в части, формируемой участниками образовательных отношений, согласно ФГОС дошкольного образования.

2.4.3. Участвовать в художественной части Педагогического совета (коллегии), а также выносить на Педагогический совет свои вопросы и предложения.

2.4.4. Получать от Д/сада информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника в Д/саду, о его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.4.5. Знакомиться с Уставом Д/сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и др. документами, регламентирующими деятельность Д/сада.

2.4.6. Использовать средства материнского капитала в качестве родительской платы за Д/сад.

2.4.7. Оказывать благотворительную помощь в порядке, установленном законодательством РФ.

2.4.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Д/саду.

2.4.9. Расторгнуть настоящий Договор, для этого Ответственный за воспитание подает заявление в Педагогический совет (коллегию) д/сада не менее чем за один месяц до расторжения договора. Если заявление о расторжении договора подано в срок меньше месяца, то данный месяц оплачивается полностью.

3. Прочие условия

Настоящий Договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон. Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания Сторонами. Срок действия Договора – 1 год. Настоящий договор считается пролонгированным в случае, если ни одна из Сторон не заявила о расторжении за 10 календарных дней до окончания срока его действия.

ЧДОУ «Детский сад «Домовенок»

ИНН 6230004226

КПП 623401001

Р/счет 40703810300000000786

в ООО «МКБ им. С.Живаго» г.Рязань

Кор./сч. 30101810700000000744

БИК 046126744

Юр. адрес: 390000, г.Рязань, ул.Павлова, д.19

Заведующая д/садом

Ответственный за воспитание

Адрес: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

_____ / _____
(подпись)

Трубицына С.А.
(Ф.И.О.)

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(Ф.И.О.)