

Келісім шарт № _____

Қандыағаш қаласы _____

2022жыл

Бұдан әрі МДҰ деп аталатын «Күншуақ» бөбекжай - бақшасы» МКҚК атынан МДҰ Жарғысының негізінде әрекет ететін МДҰ меңгерушісі Курманова Жадра Аскаровна бір жағынан және бұдан әрі

_____ (баланың толық аты – жөні, әкесінің аты, туған жылы)
«Ата - анасы» деп аталатын анасы (әкесі, оларды алмастыратын тұлғалар)

_____ (анасының, әкесінің, оларды алмастыратын тұлғалардың тегі, аты, әкесінің аты)
екінші жағынан, төмендегілер туралы осы шартты жасады:

1. МДҰ міндеті:

1.1.Қабылдауға арналған жолдама, ата – анасының бірінің немесе заңды өкілінің жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін), баланың тууын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін), Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2003 жылғы 24 маусымдағы № 469 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 2423 болып тіркелген) бекітілген «Бала денсаулығы паспорты» 026/у – 3 есеп нысанын толтыру және жүргізу жөніндегі нұсқаулықта қарастырылған нысан бойынша баланың денсаулық паспорты, баланың денсаулығы туралы анықтама, психологиялық – медициналық – педагогикалық консультацияның қорытындысы (ерекше білім беру қажеттілігі бар балалар үшін).

№ _____ тобына қабылдайды.
(топтың аты)

1.2.Балаға жағдай жасау: күтім, қарау, қорғау және денсаулығын нығайту, интеллектуалдық жеке және шығармашылық қабілетін дамытуды қамтамасыз ету, баланың эмоционалды жағдайын жасау, мүддесін қорғау.

1.3.Баланың даму ерекшеліктерін ескере отырып, жеке тәсілдерді жүзеге асыру.

1.4. Баланың эмоционалдық жайлылығына қамқор болу.

1.5.Балаға қосымша білім мүмкіншіліктерін туғызу.

1.6.Өсуі мен дамуына керекті тамақтармен қамтамасыз ету.

1.7.Мемлекеттік стандарттың талабы бойынша бекітілген сабақ кестесіндегі сабақтарды өткізу.

2. Ата – ананың міндеті:

2.1. МДҰ Жарғысын және осы шартты орындау.

2.2. Әр айдың 10 – шы жұлдызына дейін баланың тамақтану төлем ақысын уақытында төлеу.

2.3. МДҰ – ға баланың келе алмайтыны; ауырып қалғаны туралы екі күн ішінде хабарлау.

2.4. Баланы 16 – жасқа толмаған (немесе басқа жағдайлар) тұлғаларға сеніп тапсырмай, тәрбиешіге өзі алып келуге және тәрбиешіден алып кетуге тиіс.

2.5. Баланы МДҰ – ға ұқыпты күйінде, таза киім мен аяқ киім кигізіп алып келу.

2.6. Баланы тәрбиелеу мен оқытудың барлық бағыттары бойынша МДҰ – мен бірлесіп әрекет ету.

2.7. МДҰ – ға жарғылық міндеттерді іске асыру бойынша қолдан келетін көмекті көрсету.

3. Мекеме құқылы:

3.1 «Ата - ананың» өтініші бойынша МДҰ – ға баланың күтіп – бағу үшін төлемдердің мерзімін ұзартуға;

3.2.Баланы отбасында тәрбиелеу ісін жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізуге;

3.3.Ата – анамен тығыз байланысты жұмыс жасау, баланы оқыту мен тәрбиелеудегі әдістерді қолдану және дамыту, мекеме жарғысы бойынша қызмет көрсету.

3.4.Басшы құрылтайшының келісімі бойынша баланы мектепке дейінгі ұйымнан мына жағдайларда шығарады:

- баланы мектепке дейінгі ұйымда ұстау үшін ай сайынғы төлемақы уақтылы төленбегенде (10 күннен астам);

- бала дәлелді себепсіз және әкімшілікке ескертпей балабақшаға бір айдан астам келмегенде;

- баланың мектепке дейінгі ұйымға келуіне кедергі болатын денсаулық жағдайы туралы медициналық қорытынды болса.

3.5. Ата – анаға баланы оқыту мен тәрбиелеудегі ақыл – кеңес беруде жағдай жасау.

3.6. Бала саны қатысымы аз болған жағдайда баланы басқа топқа ауыстыруға .

3.7. Баланың қымбат киімдерінің сақталуына жауапты емес.

3.8. Ата – аналар келісім шартты орындамаған жағдайда келісім шарт мерзімінен бұрын бұзылады. Ата – аналарға 10 күн бұрын хабардар ету.

4. Ата – ана құқылы:

4.1 Мекемедегі балалар арасындағы жұмысты жақсарту жағдайында өздерінің ұсыныстарын қосуға;

4.2. Мектепке дейінгі мекеменің меңгерушісі мен педагогтар жұмыстарының есебін тыңдауға;

4.3. Ертеңгілік, сергітулер, мерекелер, байқауларға қатысу, ашық сабақтарға кіруге;

4.4. Мекемені қосымша негізгі қаржыландыру болып табылатындар: демеушілік жарна, ата – аналардан құрал – жабдық алуға, жөндеу жүргізуге, материалды техникалық базаны жақсарту. Осы мақсатта ата – аналар жиналысының ұйғарымы бойынша балабақшаға беретін демеушілікке қарсы емеспін.

4.5. Шарт қол қойылған сәттен бастап күшіне енеді және екі жақтың келісімі бойынша мерзімі ұзатылуы, өзгертілуі, толықтырылуы мүмкін.

4.6. Шартқа өзгерістер мен толықтырулар қосымша түрінде рәсімделеді.

4.7. Тараптар міндеттердің тиісті деңгейде орындалуын немесе дұрыс орындалмауына жауапты.

4.8. Шарттың қолданылу мерзімі 20 ___ жылы ___ дейін.

4.9. Шарт екі дана жасалған: бір данасы МДҰ – да баланың жеке құжатында, екіншісі «Ата - анада» (оны алмастыратын тұлғаларда) сақталады.

5. Жұмыс кестесі:

5.1.Мектепке дейінгі ұйымның жарғысына сәйкес бөбекжай – бақша 10.5 сағаттық режимде жұмыс жасайды.

- Бес күндік жұмыс кестесі.

- Баланың болуы 07.30 – 18.00

- Ертеңгілік қабылдау 07.30 – 08.20

5.2. Мектепке дейінгі ұйымда баланың орны мына жағдайда сақталады:

1) бала ауырып қалғанда;

2) бала медициналық, санаторийлік-курорттық және өзге де ұйымдарда емделгенде және сауықтырылғанда;

3) ата-анасының біреуіне еңбек демалысы берілгенде;

4) бала жаз маусымында екі айға дейінгі мерзімде сауықтырылғанда.

5.3. Бір күндік шығын көлемі – 600 теңге

Мемлекеттік коммуналдық
казыналық кәсіпорын
«Күншуақ» бөбекжай - бақшасы»
меңгерушісі:
Ж.А.Курманова _____

Ата – ана аты - жөні: _____
Мекен – жайы: _____
Телефоны: _____
Қолы: _____

Договор № _____

г. Кандыгааш

« ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное коммунальное казенное предприятие «Ясли-сад «Куншуак» в лице заведующего Государственным коммунальным казенным предприятием «Ясли - сада «Куншуак» Курмановой Жадры Аскараровной, действующей на основании Устава с одной стороны, и родители воспитанника _____

(Ф.И.О. ребенка)

Отец: _____

Мать: _____

с другой стороны заключили договор о нижеследующем:

1. Обязанности учреждения.

1.1. Зачисление ребенка в группу № _____ при предоставлении следующих документов: Направление на прием, документ, удостоверяющий личность одного из родителей или законных представителей (для идентификации), документ, свидетельствующий рождение ребенка (для идентификации); паспорт здоровья ребенка по форме предусмотренной Инструкцией по заполнению и ведению учетной формы 026/у – 3 «Паспорт здоровья ребенка», утвержденной приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 24 июня 2003 года № 469 (зарегистрированный в Реестре нормативных правовых актов под № 2423); справка о состоянии здоровья ребенка; заключение психолога – медико – педагогической консультации (для детей с особым образовательными потребностями);

1.2 Создание условия для ребенка: уход, попечение, защита и укрепление здоровья, обеспечение интеллектуального физического и личностного развития, создание благоприятного эмоционального фона, защита интересов.

1.3 Применение индивидуальных методов, учитывая особенности развития ребенка,

1.4 Забота об эмоциональном комфорте ребенка;

1.5 Создание условия для дополнительных занятий;

1.6 Обеспечение питанием необходимым для роста и развитие ребенка

1.7. Проведение занятия по утвержденному расписанию, составленному в соответствии с государственным стандартом .

2. Обязанности родителей

2.1 Соблюдение Устава дошкольного учреждения и условия данного договора.

2.2 Осуществление оплаты за питание ребенка до 10 – го числа каждого месяца.

2.3 Сообщение о болезни ребенка и других уважительных причинах пропуска в течение 2-х дней.

2.4 Лично приводить и забирать ребенка из группы, не посылать за ребенком знакомых и детей, не достигших 16 – и лет.

2.5. Обеспечение явки ребенка в ДУ в опрятной, чистой одежде и обуви.

2.6. Выполнение совместных с ДУ действий направленных на всестороннее воспитание и обучение ребенка.

2.7. Осуществление посильной помощи ДУ для выполнения уставных обязательств

3. Права ДУ.

3.1 Продление, по заявлению родителей, срока оплаты за услуги ДУ.

3.2 Внесение предложения по вопросам воспитания ребенка в семье;

3.3 Оказание услуг в соответствии с Уставом учреждения, работа в тесном сотрудничестве с родителями, применение методов в обучении и воспитании ребенка

3.4 Отчисление ребенка из ДУ, с согласия главного учредителя, производится в следующих случаях:

- задержка /более 10 дней/ оплаты услуг ДУ за содержание ребенка;
 - пропуск посещения ДУ более месяца без предупреждения администрации и без уважительных причин;
 - медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его пребыванию в ДУ
- 3.5 Создание условия для родителей в обучении и воспитании ребенка;
- 3.6 Перевод ребенка в другую группу, в соответствии с накопляемостью и посещаемостью
- 3.7 Отсутствие ответственности за утерю ценных вещей ребенка
- 3.8. Расторжение договора раньше указанного срока, в случае невыполнения условий договора родителями. О расторжении договора родители известить за 10 дней..

4. Обязанности родителей

- 4.1 Вносить предложения по улучшению условий работы с детьми в ДУ
- 4.2 Заслушивать ежегодный отчет педагогов и заведующего ДУ
- 4.3 Присутствовать на открытых уроках, принимать участие в утренниках, смотрах, праздничных мероприятиях
- 4.4 Оказание спонсорской помощи ДУ: благотворительные взносы, приобретение оборудования, проведение ремонтных работ, улучшение материально – технической базы.
- 4.5. Договор вступает в силу со дня подписания и может внести изменение, продлить срок с согласие двух сторон.
- 4.6. Включить изменения и приложения к договору в случаях: если они в письменном виде и подписаны уполномоченными лицами, приложения являются частью настоящего договора.
- 4.7. Договор составлен в 2 экземплярах на русском и на казахском языке, по 1 для каждой стороны, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.
- 4.8. Договор вступает в силу с _____ 20__ года и действует до _____ 20__ года.
- 4.9. Изменения к Договору _____

5. График работы

5.1. Согласно уставу детского сада, детский сад работает 10.5 часов.

- Пятидневный рабочий день
- Посещаемость ребенка в садике 07.30 – 18.00
- Утренний прием 07.30 - 08.20

5.2. Место в дошкольной организации сохраняется за ребенком в случаях:

1. болезни ребенка;
2. лечения и оздоровления ребенка в медицинских, санаторно-курортных и иных организациях;
3. нахождение одного из родителей в трудовом отпуске
4. оздоровления ребенка в летний период сроком до двух месяцев

5.3. Расходы на один день /питание/ - 600 тенге

Заведующая ГККП
«Ясли-сад «Куншуак»
Ж.А.Курманова _____

Ф.И.О: _____
Адрес: _____
Телефон: _____
Подпись: _____