

**Договор**  
**об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня**  
**г.Черняховск** «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 г.Черняховска Калининградской области», именуемый в дальнейшем - Исполнитель, в лице директора Донченко Ирины Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) несовершеннолетнего именуемый в дальнейшем - Заказчик, с другой стороны, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» заключили настоящий договор о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня:

- организация питания за исключением стоимости питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения группы продленного дня, далее -ГПД, включающее в себя: очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, которое включает:
- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий под присмотром воспитателя);
- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.

1.2. Предоставление услуг осуществляется Исполнителем ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, до \_\_\_\_\_ ч.

### 2. Права и обязанности сторон

#### 2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачисление ребенка в группу продленного дня осуществляется на основании приказа руководителя муниципального общеобразовательного учреждения и его отчисление осуществляется на основании приказа руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

2.1.2. Предоставлять указанную услугу согласно Положению о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в МАОУ СОШ № 4 г.Черняховска, взимания и использования родительской платы за присмотр и уход в группах продленного дня, утвержденному Постановлением администрации муниципального образования «Черняховский городской округ» от 19.09.2017г. N 2384.

2.1.3. Создать наиболее благоприятные условия для организации деятельности ГПД.

2.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья учащегося во время работы ГПД.

2.1.5. В случае отсутствия учащегося по уважительной причине производить перерасчет в счет следующего расчетного периода, исходя из установленного дневного тарифа на оказание услуги.

Плата за присмотр и уход в ГПД с Заказчика взимается в полном размере, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в Учреждении:

- болезни ребенка (с представлением медицинской справки установленного образца);
- пребывания в условиях карантина (с предоставлением справки от участкового педиатра);

- домашнего режима по состоянию здоровья с представлением медицинской справки установленного образца;

- прохождения санаторно-курортного лечения (с предоставлением справки от участкового педиатра);

- отпуска родителей (законных представителей), но не более двух месяцев в год. Родительская плата за присмотр и уход в ГПД не взимается за период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.1.6. В случае неуплаты родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня более месяца Исполнитель обязан письменно уведомить

Заказчика о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок.

2.1.6. На основании письменного заявления Родителя сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.1.7. Уведомить Заказчика за 10 дней об изменении размера родительской платы за присмотр и уход в ГПД путем размещения информации на информационном стенде, сайте Исполнителя в сети Интернет и письменно.

## **2.2. Исполнитель имеет право:**

2.2.1. Приостанавливать работу ГПД в случае аварии и (или) ремонта в здании общеобразовательного учреждения, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.

2.2.2. Соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и ремонта в здании общеобразовательного учреждения).

2.2.3. Обратиться в суд за защитой своих интересов по взысканию задолженности по оплате за услугу по присмотру и уходу в ГПД в случае нарушения Заказчиком срока оплаты более месяца по неуважительной причине.

2.2.4. Расторгнуть договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать обязательства по Договору. Уведомление о расторжении направляется Заказчику за 5 (пять) дней до расторжения.

2.2.5. Отчислить ребенка из ГПД на основании приказа директора муниципального общеобразовательного учреждения в случаях:

- по истечении срока действия договора;
- по заявлению Заказчика;
- при переходе в другое общеобразовательное учреждение;
- за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;
- за нарушение в течение месяца режима пребывания ГПД без уважительной причины (систематическое несоблюдение времени пребывания в ГПД, указанное в заявлении и договоре Заказчика).

## **2.3. Заказчик обязан:**

2.3.1. Написать заявление о зачислении в ГПД.

2.3.2. Производить ежемесячно в полном объеме оплату оказываемой услуги, исходя из режима работы ГПД в месяц (16 рублей 40 копеек в день при ежедневном посещении ребенком группы в рамках 5-дневной рабочей недели) до 10 числа месяца, следующего за расчетным.

2.3.3. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми.

2.3.5. Обеспечить систематическое посещение ГПД ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения ребенком группы своевременно информировать об этом Исполнителя.

2.3.6. В случае невозможности посещения ребенком ГПД (по болезни либо другим причинам), родитель уведомляет воспитателя ГПД об этом посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия. При отсутствии ребенка более пяти дней представлять справку из медицинского учреждения о допуске ребенка в общеобразовательное учреждение.

2.3.7. Подтверждать письменным заявлением на имя директора муниципального общеобразовательного учреждения дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды общеобразовательное учреждение не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

2.3.8. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.3.9. Нести материальную ответственность за порчу и утрату ребенком имущества общеобразовательного учреждения и имущества других детей при наличии вины.

2.3.10. Обеспечить ребенка за свой счет личными гигиеническими предметами.

2.3.11. По просьбе Исполнителя являться для беседы в школу.

2.3.12. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

## **2.4. Заказчик имеет право:**

2.4.1. Защищать законные права и интересы детей.

2.4.2. В случае конфликта между родителями и воспитателем ГПД обратиться к заместителю директора по учебной воспитательной работе или к директору общеобразовательного учреждения.

2.4.3. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в ГПД с

разрешения директора общеобразовательного учреждения.

2.4.4. Знакомиться с Уставом школы и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в ГПД.

2.4.5. Посещать общеобразовательное учреждение и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.

2.4.6. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья.

2.4.7. Расторгнуть настоящий договор досрочно, известив об этом Исполнителя за 1 день до расторжения.

### **3. Особые условия**

3.1. В период действия настоящего договора Заказчик разрешает Исполнителю обрабатывать персональные данные Заказчика и его ребенка с соблюдением действующего законодательства по их защите.

3.2. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **4. Срок действия договора, основания изменения и расторжения договора**

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания.

4.2. Срок действия Договора до 31 мая 2018 года.

4.3. Договор может быть расторгнут досрочно:

4.3.1. По соглашению сторон.

4.3.2. По инициативе Исполнителя в случае:

- систематического непосещения ребенком ГПД без уважительной причины в течение месяца;
- нарушение правил внутреннего распорядка пребывания в ГПД;
- не внесение платы за присмотр и уход два раза подряд.

4.3.3. По инициативе Заказчика.

4.4. Договор может быть изменен по соглашению сторон.

4.5. Об изменении либо расторжении договора сторона письменно уведомляет другую сторону за 10 дней.

### **5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

5.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период его нахождения в ГПД в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемии, землетрясения, наводнения, военные действия).

5.4. Исполнитель не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей ребенка, а именно:

- мобильных телефонов;
- украшений;
- ценных вещей;
- игрушек, принесенных из дома.

### **6. Адреса и подписи сторон**

**Исполнитель**

**Заказчик**

Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 4 г.Черняховска  
Калининградской области»  
г.Черняховск Калининградской области  
ул.Курчатова, дом 1  
ИНН/КПП 3914012188/391401001  
ОКПО 59620471  
ОГРН 1023902148995

Директор МАОУ СОШ  
№4 г.Черняховска

\_\_\_\_\_ (Донченко И.В.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(кем)  
Место регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)