

Договор между муниципальным общеобразовательным
учреждением и родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся о предоставлении услуги по присмотру и
уходу за детьми в ГПД

«01» марта 2016 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 21 г. Южно-Сахалинска (в дальнейшем - Исполнитель) в лице директора Павлова Александра Геннадьевича, действующее на основании Устава с одной стороны

и _____
(фамилия, имя, отчество и статус родителя/законного представителя несовершеннолетнего обучающегося) (в дальнейшем - Родитель) с другой стороны, заключили в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 09.12.2015 № 3506 «Об утверждении Порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «город Южно-Сахалинск», реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее - Порядок), настоящий договор (далее - Договор) о ниже следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель предоставляет услугу по присмотру и уходу в группе продленного дня (далее - ГПД)
за _____

(Ф.И. несовершеннолетнего обучающегося)

Обучающимся в _____ классе (далее — Ребенок).

1.2. Размер родительской платы за оказание услуги по присмотру и уходу, в части оказания услуг по организации питания в ГПД, составляет 3 550 рублей в месяц.

1.3. Родительская плата за услугу по присмотру и уходу за ребенком в ГПД за текущий месяц вносится не позднее 20-го числа расчетного месяца в форме перечислений на лицевой счет Исполнителя. В течение 10 дней после оплаты Родитель представляет Исполнителю документ, подтверждающий факт оплаты.

1.4. Предоставление услуги осуществляется Исполнителем ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, с _____ часов до _____ часов.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить ребенка в ГПД на основании заявления Родителя, направленного на имя директора школы, после подписания обеими сторонами настоящего договора.

2.1.2. Информировать Родителя о режиме дня ГПД, о стоимости услуги по присмотру и уходу за Ребенком, о ходе и результатах воспитательного процесса, об изменении или отмене работы ГПД по тем или иным причинам.

2.1.3. Обеспечить охрану жизни и здоровья Ребенка во время его пребывания в ГПД.

- 2.1.4. Обеспечить воспитание и развитие, а также присмотр и уход за Ребенком.
- 2.1.5. Обеспечить соответствующие санитарным нормам питание Ребенка в столовой муниципального общеобразовательного учреждения:
- 2.1.5.1. Организовать двухразовое питание Ребенка (обед, полдник).
- 2.1.6. Обеспечить соответствующие санитарным нормам условия пребывания Ребенка в ГПД:
- 2.1.6.1. Обеспечить хозяйственно-бытовое обслуживание Ребенка;
- 2.1.6.2. Обеспечить соблюдение Ребенком личной гигиены и режима дня, включая:
- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха Ребенка;
 - организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
 - организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.
- 2.1.7. По желанию Родителя предоставить Ребенку, посещающему ГПД, возможность участвовать в блоке дополнительного образования (бесплатно или на платной основе в соответствии с локальными актами школы).
- 2.1.8. На основании письменного заявления Родителя сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине.
- 2.1.9. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.
- 2.1.10. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его Ребенка в ГПД, решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон договора.
- 2.1.11. Ознакомить Родителя с Уставом МБОУ НОШ № 21, лицензией на образовательную деятельность и иными локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса в ГПД.
- 2.1.12. Соблюдать условия настоящего договора.
- 2.1.13. Обеспечить защиту персональных данных Ребенка и Родителя в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Исполнитель имеет право:

- 2.2.1. Защищать права и достоинства Ребенка, следить за соблюдением его прав Родителем.
- 2.2.2. Приостанавливать работу ГПД в случае аварии и ремонта в образовательном учреждении, уведомив об этом Родителя.
- 2.2.3. Расторгнуть договор досрочно, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по Договору. Уведомление о расторжении направляется Родителю за 5 (пять) дней до дня расторжения договора.
- 2.2.4. Отчислить Ребенка из ГПД:
- за систематическое (три и более раза) непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;
 - за нарушение режима пребывания в ГПД, установленного образовательным учреждением;
 - по заявлению Родителя;
 - при переходе Ребенка в другое общеобразовательное учреждение.

2.3. Родитель обязан:

- 2.3.1. Подать заявление о зачислении Ребенка в ГПД (указав, кто будет забирать Ребенка из ГПД или Ребенок самостоятельно будет добираться до дома), заключить договор с образовательным учреждением на посещение Ребенком ГПД.
- 2.3.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к Ребенку, содействовать

их выполнению Ребенком.

2.3.3. При поступлении Ребенка в ГПД своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом школы, Порядком, настоящим договором.

2.3.4. Своевременно и в полном объеме вносить плату за оказание услуги по присмотру и уходу за Ребенком в ГПД в соответствии с нормативными правовыми актами учредителя и настоящим договором.

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

2.3.6. Обеспечить Ребенка:

- сменной обувью;
- для деятельности по физической культуре спортивной одеждой и обувью;
- одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года;
- необходимыми предметами личной гигиены.

2.3.7. Не приводить в ГПД Ребенка с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся.

2.3.8. В случае невозможности посещения Ребенком ГПД, Родитель уведомляет администрацию школы или воспитателя ГПД об этом посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.

2.3.9. Подтверждать письменным заявлением на имя директора школы дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды образовательное учреждение не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

2.3.10. Незамедлительно сообщать в школу об изменении контактного телефона и места жительства.

2.3.11. По просьбе муниципального общеобразовательного учреждения являться для беседы в образовательное учреждение.

2.3.12. Соблюдать настоящий договор и Устав МБОУ НОШ № 21.

2.4. Родитель имеет право:

2.4.1. Защищать законные права и интересы Ребенка.

2.4.2. В случае конфликта между Родителем и воспитателем ГПД обратиться к администрации МБОУ НОШ № 21.

2.4.3. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в ГПД с разрешения директора школы.

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

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

2.4.6. В случае нарушения прав Ребенка в ГПД информировать администрацию муниципального общеобразовательного учреждения.

2.4.7. Выбирать дополнительные образовательные услуги в соответствии с положением о предоставлении таких услуг.

2.4.8. Присутствовать на любых мероприятиях с Ребенком при условии предварительной договоренности с руководителем, учителем или воспитателем

муниципального общеобразовательного учреждения.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязательств одной из сторон другая сторона освобождается от своих обязательств по данному договору.

3.2. Все споры, возникающие при исполнении договора, решаются сторонами путем переговоров.

3.3. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров, спор подлежит рассмотрению в Южно-Сахалинском городском суде.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

Настоящий договор вступает в силу с момента подписания, действует в течение 2015- 2016 учебного года, а именно: с «01 » марта 2016г. по «30» мая 2016 г.

4.2. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим договором, Уставом МБОУ НОШ № 21 и Порядком, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий договор может быть изменен, расторгнут по письменному соглашению сторон или в судебном порядке.

5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится у Исполнителя, другой - у Родителя.

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 21 г. Южно-Сахалинска. 693013, г. Южно-Сахалинск, ул. Емельянова, дом 19А. Тел. 750721. ИНН 6501102702 КПП 650101001 Отделение Южно-Сахалинск, г. Южно-Сахалинск (Департамент финансов администрации города Южно-Сахалинска МБОУ НОШ № 21 г. Южно-Сахалинска л/с 20907600610, л/с 21907600610) счет № 40701810364013000001.

Родитель:

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), число, год и месяц

его рождения, место работы, место проживания, контактный телефон,

фамилия, имя несовершеннолетнего ребенка, число, год и месяц рождения

ребенка)

Исполнитель

МБОУ НОШ № 21 г. Южно-Сахалинска
Директор

/А.Г. Павлов/

МП

Родитель.

МП

