

Договор
об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня
в МБОУ СОШ № 4 г. Новошахтинска

« ____ » _____ 2025 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 города Новошахтинска (МБОУ СОШ № 4), именуемое в дальнейшем **Исполнитель**, в лице директора Трубицыной Ирины Викторовны, действующего на основании Устава учреждения, с одной стороны, и именуемый в дальнейшем **Родитель**, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель оказывает, а Родитель оплачивает услуги по присмотру и уходу в группе продленного дня (далее - ГПД) за обучающимся _____ класса _____ (Ф.И.О. ребенка) _____ года рождения, именуемым в дальнейшем **Воспитанник**.

1.2. Услуга по присмотру и уходу за ребенком в ГПД включает в себя:
 присмотр за ребенком в период нахождения последнего в месте оказания услуг (далее – школа, МБОУ СОШ № 4);
 соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД;
 организация питания (обед или обед и полдник) - за счет средств родителей (законных представителей);
 обеспечение соблюдения детьми личной гигиены;
 организация прогулок, спортивных и подвижных игр, отдыха детей;
 организация самоподготовки (приготовление письменных домашних заданий).
 организация занятий по интересам (в игровой, библиотеке и т.д.).

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

- 2.1.1. Создать условия, необходимые для работы ГПД;
- 2.1.2. Организовать присмотр и уход за Воспитанником в ГПД;
- 2.1.3. Нести ответственность за безопасность и сохранность жизни и здоровья Воспитанника.
- 2.1.4. Организовать условия, необходимые для отдыха, прогулок, занятий и самоподготовки (выполнения домашних заданий) Воспитанника.
- 2.1.5. Во время оказания услуг проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия.
- 2.1.6. Информировать Родителя о режиме дня ГПД, об оплате за пребывание и питание, о ходе и результатах воспитательного процесса, об отмене работы ГПД по различным причинам, представлять Родителю другую, интересующую его информацию о работе ГПД.

2.1. Родитель обязан:

- 2.2.1. Обеспечить систематическое посещение Воспитанником ГПД.
- 2.2.2. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги.
- 2.2.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактных данных.
- 2.2.4. Возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя.
- 2.2.5. В случае невозможности посещения ребенком группы информировать об этом Исполнителя в течение 1 дня с момента наступления обстоятельств.
- 2.2.6. Уведомлять письменным заявлением на имя руководителя Исполнителя о днях недели и времени пребывания ребенка в организациях дополнительного образования, о самостоятельных уходах обучающегося из ГПД и т.д. В данные периоды Исполнитель не несет ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника.

2.2.7. Предоставить список представителей, под ответственность которых по письменному заявлению Родителя может быть передан Воспитанник во время его пребывания в ГПД.

2.2.8. Предоставлять достоверную информацию о состоянии здоровья Воспитанника.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. Отчислить обучающегося:

за нарушение режима работы ГПД;

в случае непосещения воспитанником ГПД более десяти дней без уважительных причин;

по заявлению родителей (законных представителей);

при переходе в другую образовательную организацию;

в случае несвоевременное внесение платы за предоставленную услугу.

3.1.2. Реорганизовывать группы.

3.1.3. Заменять закрепленного за группой воспитателя другим педагогическим работником в случае временной нетрудоспособности последнего или наличия иных уважительных причин.

3.1.4. Требовать оплаты за оказанные услуги, в том числе в судебном порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Защищать законные права и интересы Воспитанника.

3.2.2. Знакомиться с режимом работы и деятельностью ГПД.

4. ОПЛАТА УСЛУГ

4.1. Плата за присмотр и уход в ГПД вносится Родителем на лицевой счет МБОУ СОШ № 4, открытый в органе Федерального казначейства.

4.2. Плата за присмотр и уход в ГПД не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: болезнь, закрытие ГПД на ремонтные и/или аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло-, электроснабжения и иным обстоятельствам непреодолимой силы.

4.3. В случае невозможности посещения ребенком ГПД, родители (законные представители) уведомляют воспитателя о данном факте посредством любой имеющейся связи, либо лично в течение первого дня отсутствия.

4.4. Днями непосещения считаются дни, с первого дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД.

4.5. Плата за присмотр и уход в ГПД не взимается в случае длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам с 5 календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) на основании следующих документов:

- справка из медицинского учреждения (в случае болезни);

- заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списка воспитанников ГПД с сохранением места (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения и др.).

4.6. Внесенная плата за присмотр и уход за дни непосещения воспитанником ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

4.7. В случае выбытия воспитанника из ГПД, возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления Родителя и приказа директора Исполнителя.

4.8. Родители (законные представители) оплачивают за присмотр и уход за ребенком в ГПД в МБОУ СОШ № 4 не позднее 10-го числа текущего месяца.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до окончания 2025-2026 учебного года.

5.2. Условия договора могут быть изменены по письменному соглашению сторон.

5.3. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон, а также в одностороннем порядке, в случае нарушения Родителем обязательств по настоящему Договору, в том числе в случаях, предусмотренных пунктом 3.1.1. настоящего Договора.

Уведомление о расторжении договора направляется Родителю за 10 (десять) календарных дней до момента прекращения услуги.

5.4. Споры и претензии, возникающие по настоящему договору, подлежат рассмотрению в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Все изменения и дополнения к настоящему договору составляются в письменной форме и подписываются обеими Сторонами договора.

5.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и хранится по одному у каждой из сторон.

6. ПОДПИСИ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

МБОУ СОШ № 4
346906 г. Новошахтинск
ул. Щербакова, 27
телефон: 8(86369)2-06-55

Директор МБОУ СОШ № 4
Трубицына И.В.

подпись

РОДИТЕЛЬ:

(ФИО.)

(паспортные данные, номер, серия, кем выдан)

подпись

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 520251343390373548250310750880108285629354443745

Владелец Трубицына Ирина Викторовна

Действителен с 10.05.2025 по 10.05.2026