

**Договор**  
об оказании услуги за осуществлением присмотра за детьми  
в группах продленного дня

г. Чита

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6»** (в дальнейшем – **Исполнитель**) в лице директора Горбуновой Юлии Александровны, действующего на основании Устава с одной стороны и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество и статус представителя несовершеннолетнего обучающегося) (в дальнейшем - **Родитель**) с другой стороны, заключили в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель предоставляет услугу по присмотру за детьми в группе продленного дня (далее - **ГПД**)

за \_\_\_\_\_, обучающегося \_\_\_\_\_ класса (далее-**Ребенок**). (Ф.И. несовершеннолетнего обучающегося)

1.2. За осуществление присмотра за детьми в ГПД установлена родительская плата в размере **3 045, 00 рублей**

1.3 Предоставление услуги осуществляется **Исполнителем** ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, с 11 часов до 16 часов.

1.4. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и таблицу посещаемости детей.

1.5. Родительская плата вносится ежемесячно **не позднее 10-го числа** расчетного месяца.

1.6. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка на счет образовательной организации.

1.7. Суммы средств, полученные от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет образовательной организации.

1.8. Родительская плата не взимается в случае длительного отсутствия учащегося (более 5 дней непрерывно) по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), за время санаторно – курортного лечения, закрытия ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-теплоэлектроснабжения и иным обстоятельствам непреодолимой силы.

1.9. В случае отсутствия ребенка в образовательной организации родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД.

1.10. В случаях длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам более 5 календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) родители (законные представители) представляют в образовательную организацию:

- справку из медицинского учреждения (по болезни);
- заявление о временном выводе ребенка из списка воспитанников ГПД с сохранением места (в случае санаторно-курортного лечения и др.).

1.11. Днями непосещения считается время со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД до дня прибытия ребенка в ГПД

1.12. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя образовательной организации.

## **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

### **2.1. Исполнитель обязан:**

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

2.1.2. Информировать Родителя о режиме дня ГПД, об оплате за питание, 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 Ребенка.

2.1.5. Обеспечить 2-х разовое питание (обед, полдник) Ребенка в школьной столовой за счет средств Родителя.

2.1.6. Обеспечить соответствующие санитарным нормам условия пребывания Ребенка в ГПД.

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

2.1.8. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.

2.1.9. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его Ребенка в ГПД, решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон договора.

2.1.10. Соблюдать настоящий договор.

2.1.11. 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, 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.

2.2.4. Отчислить Ребенка из ГПД:

- за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;
- за нарушение режима пребывания в ГПД;
- по заявлению Родителя;
- при переходе в другое общеобразовательное учреждение.

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЯ**

### **3.1. Родитель обязан:**

3.1.1. Подать заявление о зачислении Ребенка в ГПД (указав, кто будет забирать Ребенка из ГПД или Ребенок самостоятельно будет добираться до дома), заключить договор со школой на посещение Ребенком ГПД.

3.1.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к Ребенку, содействовать их выполнению Ребенком.

3.1.3. При поступлении Ребенка в ГПД своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом Исполнителя.

3.1.4. Своевременно и в полном объеме вносить плату за оказание дополнительных платных образовательных услуг, за питание **Ребенка** в **ГПД** в соответствии с нормативными правовыми актами учредителя и настоящим договором.

3.1.5. 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**.

3.1.6. Обеспечить Ребенка:

- сменной обувью;
- одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года;
- необходимыми предметами личной гигиены.

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

3.1.8. В случае невозможности посещения **Ребенком ГПД**, **Родитель** уведомляет администрацию школы или воспитателя **ГПД** об этом посредством телефонной или лично в течение первого дня отсутствия.

3.1.9. 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 школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

3.1.10. Незамедлительно сообщать **Исполнителю** об изменении контактного телефона и места жительства.

3.1.11. По просьбе **Исполнителя** являться для беседы в школу. **3.2. Родитель имеет право:**

3.2.1. Защищать законные права и интересы **Ребенка**.

3.2.2. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в **ГПД** с разрешения директора МБОУ «СОШ № 6».

3.2.3. Посещать МБОУ «СОШ № 6» и беседовать с воспитателем после окончания работы **ГПД**.

3.2.4. В случае нарушения прав **Ребенка** в **ГПД** информировать администрацию МБОУ «СОШ № 6».

3.2.5. Вносить **Исполнителю** предложения по улучшению работы с **Ребенком** в **ГПД**, в том числе по организации дополнительных образовательных услуг (платных и бесплатных) в **ГПД**.

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

3.2.7. Присутствовать на любых мероприятиях с **Ребенком** при условии предварительной договоренности с директором или воспитателем МБОУ «СОШ № 6».

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

4.2. Все споры, возникающие при исполнении договора, решаются сторонами путем переговоров или в судебном порядке.

#### **5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ**

5.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах и вступает в силу с момента подписания, действует в течение 2024-2025 учебного года.

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

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.2. Отношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются Уставом школы и Порядком организации присмотра за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования г. Читы.

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

6.4. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

## 7. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель	Родитель
<p>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» адрес: г. Чита, 5 микрорайон, 3 тел. : 8 (3022) 25-12-46 ИНН: 7537007483 КПП: 753701001 ОГРН: 1027501151391 Банк получателя: УФК по Забайкальскому краю г. Чита БИК ТОФК: 017601329 БИК: 017601329 Казначейский счет: 03234643767010009100 Л.С: 20916J01012 Единый казначейский счёт:40102810945370000063 КБК: 00000000000060000155 Директор МБОУ «СОШ № 6»  _____ Горбунова Ю. А.</p>	<p>Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Ф.И.О. ребёнка, класс _____ Адрес: _____ Телефон: _____  «__» _____ 20__ г.</p>