**Договор об оказании услуги по присмотру**

**и уходу за Ребёнком МАОУ «НОШ № 5» в группе продленного дня**

г. Корсаков "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 5» (МАОУ НОШ № 5»), именуемое в дальнейшем – Исполнитель, в лице директора школы Ким Натальи Анатольевны, действующей на основании Устава, на основании Лицензии № 47-Ш Серия 65 Л 01 № 0000887, выданной министерством образования Сахалинской области от 19.06.2019, и Свидетельства о государственной аккредитации № 47-Ш Серия 65 А 01 № 0000232, выданного министерством образования Сахалинской области от 09.07.2019, с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(фамилия, имя, отчество и статус родителя/законного представителя несовершеннолетнего обучающегося)**

именуемый(ая) в дальнейшем - Родитель, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в соответствии в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня МАОУ «НОШ № 5», (далее - Положение), заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1**. Предмет договора**

* 1. Исполнитель предоставляет услугу по присмотру и уходу в группе продленного дня (далее - ГПД) за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(Фамилия Имя Отчество, дата рождения несовершеннолетнего обучающегося)**

обучающегося в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ классе (далее - Ребенок).

Размер родительской платы за оказание услуги по присмотру и уходу, в части оказания услуг по организации питания в ГПД, составляет 112 рублей (сто двенадцать) рублей 00 копеек в день.

Размер оплаты услуг по присмотру и уходу за Ребенком в ГПД Исполнителя (родительской платы) утверждается приказом вице-мера Корсаковского городского округа, директора департамента социального развития.

При наличии у родителя (законного представителя) права на получение компенсации по нескольким основаниям компенсация предоставляется по одному из оснований.

Для начисления компенсации в ГПД один из родителей (законных представителей) обращается в образовательное учреждение с заявлением о снижении родительской платы.

* 1. В случае изменения размера родительской платы на основании приказа департамента социального развития, либо иного органа уполномоченного администрацией Корсаковского городского округа на установление размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в группе продленного дня, дополнительное соглашение об изменении размера родительской платы может не заключаться.
  2. Размер родительской платы указывается в квитанциях на оплату за присмотр и уход за детьми в группе продленного дня. Родитель (законный представитель) обязан своевременно получать квитанции на оплату у воспитателя группы продленного дня.
  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 3-х дней после оплаты Родитель представляет Исполнителю документ, подтверждающий факт оплаты.
  4. Предоставление услуги осуществляется Исполнителем ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, с 12ºº часов до 18ºº часов.

2. **Права и обязанности сторон**

**2.1. Исполнитель обязан:**

2.1.1. Зачислить ребенка в ГПД на основании заявления Родителя, направленного на имя руководителя Исполнителя, 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 столового Исполнителя: 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 (выполнение домашних заданий под присмотром воспитателя ГПД, самостоятельной дополнительной, творческой работы по общеобразовательным программам);

- организацию игровой деятельности, кружковой работы, занятий по интересам учащихся, экскурсий, соревнований, посещение зрелищных мероприятий и т.п.

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 Ребёнком 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 Исполнителя, 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:**

* + 1. Защищать права и достоинства работников Учреждения. Следить за соблюдением прав Ребёнка родителями (законными представителями), родителями (законными представителями) и родственниками других Учащихся, работниками Учреждения.
    2. Определять содержание, формы и методы учебно-воспитательной работы в группе продленного дня.
    3. Устанавливать режим работы группы продленного дня (сроки каникул, расписание занятий) в соответствии с Уставом Учреждения и Положением о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД Учреждения.
    4. Защищать права и достоинства работников Учреждения. Следить за соблюдением прав Учащегося родителями (законными представителями), родителями (законными представителями) и родственниками других Учащихся, работниками Учреждения.
    5. Заявлять в отдел опеки и попечительства департамента социального развития администрации Корсаковского городского округа о случаях физического, психического, сексуального насилия над Учащимся, ненадлежащего ухода со стороны Родителей (законных представителей).
    6. Не принимать Учащегося без наличия медицинской справки после болезни и отсутствия Учащегося более пяти дней.
    7. Приостанавливать работу ГПД в случае аварии и ремонта в образовательном учреждении, уведомив об этом Родителя.
    8. Расторгнуть договор досрочно, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по Договору.
    9. Отчислить Ребёнка из ГПД:

- за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение 10 рабочих дней;

- по заявлению родителей (законных представителей);

- за невнесения платы за услугу по присмотру и уходу в группе продленного дня в сроки, установленные п. 1.4. настоящего Договора.

* + 1. Соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта, болезни воспитателя, в случае аварии и ремонта Учреждения и др.).
    2. Обрабатывать персональные данные Ребёнка и его родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором, и защиты прав Ребёнка.
    3. Обратиться в суд за защитой своих интересов в случае нарушения родителями (законными представителями) Ребёнка срока оплаты за услугу по присмотру и уходу в группе продленного дня более чем на 10 календарных дней.

**2.3. Родитель обязан:**

* + 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. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к Ребенку, содействовать их выполнению Ребенком.
    3. Своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные локальными нормативными актами Исполнителя, для реализации услуги по присмотру и уходу за Ребенком.
    4. Своевременно и в полном объеме вносить родительскую плату, за услуги по присмотру и уходу по представленному Исполнителем платежному документу до 20 числа текущего месяца в соответствии с локальными актами Исполнителя.
    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.
    6. Не приводить в ГПД Ребенка с признаками острых респираторных, инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся.
    7. В случае невозможности посещения Ребенком ГПД Родитель уведомляет воспитателя ГПД или администрацию Исполнителя об этом посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.
    8. Подтверждать письменным заявлением на имя руководителя Исполнителя 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 ответственности за жизнь и здоровье ребенка).
    9. Незамедлительно сообщать воспитателю ГПД об изменении контактного телефона и места жительства.
    10. По просьбе воспитателя ГПД или администрации Исполнителя являться для беседы в образовательное учреждение.
    11. Соблюдать режим работы группы продленного дня Учреждения.
    12. Обеспечить систематическое посещение ГПД Ребёнком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения Ребёнком группы своевременно информировать об этом Исполнителя. Своевременно информировать Исполнителя о болезни Ребёнка и других причинах его отсутствия по телефону 4-33-63 в течение первого дня отсутствия. При отсутствии Ребёнка более пяти дней представлять справку из учреждения здравоохранения о допуске Ребёнка в Учреждение.
    13. Подтверждать письменным заявлением на имя директора Учреждения дни недели и время пребывания Ребёнка в кружках, секциях, а также самостоятельного ухода из ГПД и т.п. (в эти периоды Учреждение не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).
    14. Сообщать воспитателю группы продленного дня не позднее, чем за сутки о выходе Ребёнка после отсутствия (отпуска родителей, болезни и т.д.) для обеспечения его питанием.
    15. Следить за внешним видом Ребёнка, приводить Ребёнка в группу продленного дня Исполнителя в опрятном виде: чистой одежде, коротко стрижеными ногтями.
    16. Обеспечить Ребёнка:

- сменной обувью, запасной одеждой;

- для деятельности по физической культуре – спортивной одеждой и обувью;

- сменной одеждой и обувью для прогулок (брюки, варежки, перчатки и др.) с учетом погоды и времени года;

- расческой, носовым платком.

* + 1. Взаимодействовать с работниками Исполнителя по всем направлениям воспитания и развития Ребёнка, активно участвовать в совместных мероприятиях.
    2. Не приводить Ребёнка в Учреждение Исполнителя с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других учащихся.
    3. Обеспечивать Ребёнку в семье психологический комфорт и благополучие.
    4. Проявлять уважение к учителям, воспитателям, администрации и другим работникам Исполнителя.
    5. Нести материальную ответственность за порчу и утрату Ребёнком имущества Исполнителя и имущества других учащихся при наличии вины.
    6. Соблюдать настоящий договор, Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, Устав Учреждения.
  1. **Родитель имеет право**:
     1. Защищать законные права и интересы Ребенка.
     2. Требовать от Исполнителя предоставления информации:

- по вопросам, касающимся режима группы продленного дня Учреждения и обеспечения, надлежащего исполнения услуг по присмотру и уходу;

- о поведении, развитии Ребёнка, его способностях.

* + 1. Знакомиться с Уставом Учреждения, положением о группе продленного дня и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в группе продленного дня Учреждения. Вносить предложения по улучшению работы группы продленного дня Учреждения.
    2. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (праздники, досуговые и физкультурно-оздоровительные мероприятия и др.).
    3. Посещать Учреждение и беседовать с воспитателем ГПД после окончания работы ГПД.
    4. Присутствовать на любых мероприятиях с Ребёнком при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность директора, воспитателя Учреждения.
    5. Заслушивать на родительских собраниях отчеты директора, воспитателей и других специалистов Учреждения о работе группы продленного дня Исполнителя, в том числе о расходовании в Учреждении денежных средств, поступающих от родителей за услуги по присмотру и уходу в группе продленного дня.
    6. В случае конфликта между Родителем и воспитателем ГПД обратиться к администрации Исполнителя.
    7. Требовать от Исполнителя выполнения условий настоящего договора.
    8. Расторгнуть настоящий договор досрочно, предупредив Исполнителя не менее чем за три дня.
    9. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в ГПД с разрешения руководителя Исполнителя.

2.4.4. Знакомиться с Уставом Исполнителя 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 Исполнителя.

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 Исполнителя.

**3. Ответственность сторон**

* 1. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязательств одной из Сторон другая Сторона освобождается от своих обязательств по данному договору.
  2. Исполнитель в одностороннем порядке расторгает настоящий Договор в случае отсутствия внесения родительской платы в установленный настоящим Договором срок. При погашении задолженности Родитель вправе вновь обратиться с заявлением о заключении договора оказании услуги по присмотру и уходу за Ребёнком МАОУ «НОШ №5» в группе продленного дня.
  3. Все споры, возникающие при исполнении договора, решаются Сторонами путем переговоров. В случае не достижения согласия, спор (неурегулированный разногласия, требования) между Сторонами передается на рассмотрение Корсаковского городского суда Сахалинской области.

**4. Срок действия договора и другие условия**

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания, действует с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

4.2. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим договором, Уставом МАОУ «НОШ № 5» и Положением, 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.

Копия настоящего договора предается Исполнителем в МКУ «Централизованная бухгалтерия».

**6. Адреса, реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **«Исполнитель»** | **«Заказчик»** |
| Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 5» Корсаковского городского округа Сахалинской области  ИНН 6504025630 КПП 650401001  ОГРН 1026500780932  Адрес: 694020, Сахалинская область,  г. Корсаков, ул. Восточная, д. 29/1  Телефон: 8 (42435) 4-33-63  Е-mail: [kgo.maounosh.5@sakhalin.gov.ru](mailto:kgo.maounosh.5@sakhalin.gov.ru)  Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Ким  М.П. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | | | | | | | Ф.И.О. |  | | | | | | | | | | Дата рождения | | | |  | | | | | | | паспорт серии | | |  | | | | № |  | | | выдан (дата, кем) | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | Код подразделения | | | | |  | | Контактный телефон | | | | |  | | | | | | Адрес | |  | | | | | | | | | проживания | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | / | | | | | |  | | | | | (Подпись) (расшифровка) | | | | | | | | | | |

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.