

Договор

об оказании услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня между муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 1 с углублённым изучением отдельных предметов» и родителями (законными представителями) учащихся начальных классов

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 с углублённым изучением отдельных предметов» (в дальнейшем – Исполнитель) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности № 15099 от 11 октября 2011 года серия 66Л01 № 0004601 и свидетельства о государственной аккредитации серия 66 А01 № 0002378 в лице директора Рудневой Оксаны Валентиновны, действующей на основании Устава с одной стороны

и _____
(фамилия, имя, отчество и статус представителя несовершеннолетнего учащегося)

(в дальнейшем - Родитель) с другой стороны, заключили в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г №28 - СП 2.4.3648-20), письмом Департамента государственной политики и управления в сфере общего образования Минпросвещения России от 08.08.2022г. № 03-1142 «Методические рекомендации по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях», приказом ОМС «Управление образования города Каменска-Уральского от 19.08.2019г № 198 « Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня, расчёта и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Каменска-Уральского», приказом ОМС «Управление образования города Каменска-Уральского городского округа» от 28.07.2022 №347, 26.08.2022 № 376 «О внесении изменений в приказ начальника Управления образования от 19.08.2019 № 198 « Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня, расчёта и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Каменск-Уральского городского округа и установления родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Каменск-Уральского городского округа» настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель предоставляет услугу по присмотру и уходу за детьми в группе продлённого дня (далее-ГПД, учащемуся _____ класса (далее-Ребенок).

(Ф.И.О. учащегося)

Под присмотром и уходом за детьми в соответствии со статьёй 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.2. За осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД приказом ОМС «Управление образования города Каменска-Уральского от 28.07.2022г № 347 с 01.09.2022г. установлена родительская плата в муниципальных общеобразовательных учреждениях Каменска-Уральского городского округа в размере 13 рублей в день.

1.3. Родительская плата не взимается за осуществление присмотра и ухода в группах продлённого дня за следующей категорией учащихся:

1) детьми, являющихся гражданами Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной республики, Луганской Народной Республики, лицами без гражданства, постоянно проживавшими на территориях Украины, Донецкой Народной республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувшими территории Украины, Донецкой Народной республики и Луганской Народной Республики, прибывшими на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке;

2) детьми военнослужащих по контракту, отобранным для участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной республики и Луганской Народной Республики в составе Уральского зенитного дивизиона, согласно списку лиц, представленного Министерством общественной безопасности Свердловской области

1.4. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД носит заявительный характер. Заявители услуги: родители (законные представители) учащихся.

1.5. Комплектование ГПД проводится до 10 сентября текущего учебного года. Функционирование ГПД осуществляется в течение текущего учебного года за исключением каникул.

1.6. Зачисление учащихся в группы по присмотру и уходу за детьми в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест.

1.7. Отчисление обучающихся из групп по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется приказом директора школы по следующим основаниям:

- за непосещение ГПД без уважительной причины в течение 30 (тридцати) дней подряд;
- по заявлению родителей (законных представителей) учащихся;

1.8. Родительская плата взимается в полном объеме при непосещении ребенком ГПД по неуважительным причинам.

1.9. Деятельность по присмотру и уходу за детьми в ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора школы.

1.10. В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также проводятся физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.11. Кадровое обеспечение деятельности по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется непосредственно школой. Требования к квалификации педагога (воспитателя ГПД), ответственного за работу ГПД, определяются должностными инструкциями в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Создать необходимые условия в соответствии с СанПиН для оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

2.1.2. Выделить закрепленные помещения (зоны) для организации игровой деятельности, кружковой работы, занятий по желанию учащихся, исходя из конкретных возможностей школы.

2.1.1. Зачислить ребенка в ГПД приказом по школе 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, об изменении или отмене работы ГПД по тем или иным причинам. Информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о деятельности ГПД осуществляется школой посредством телефонной связи, электронной почты, размещения информации в электронных дневниках, на официальном сайте школы, в средствах массовой информации.

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

2.1.4. Обеспечить присмотр и уход за Ребенком.

2.1.5. Осуществить воспитание детей, подготовку к учебным занятиям, провести физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

2.1.6. Обеспечить организацию питания, предоставив питание Ребенку в школьной столовой за счет средств Родителя: обед с 13.00 до 14.00, полдник с 16.00 до 17.00 (при условии окончания работы ГПД позже 16.00 часов)

2.1.7. Обеспечить хозяйственно-бытовое обслуживание детей с соблюдением требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.)

2.1.8. Обеспечить соблюдение детьми личной гигиены и режима дня: организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей, организацию занятий по интересам.

2.1.9. По желанию Родителя предоставить Ребенку, посещающему ГПД, возможность участвовать во внеурочной деятельности. Допускается посещение учащимися, посещающими ГПД, занятий в учреждениях дополнительного образования и других учреждениях при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), содержащего полное наименование и адрес организации, а также время отсутствия учащегося в ГПД.

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

2.1.10. Предоставлять родителям (законным представителям) платежные документы (квитанции) не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за месяцем, за который вносится родительская плата.

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

2.1.12. Соблюдать настоящий договор.

2.1.13. Принять от Родителя документы, подтверждающие право на получение его Ребенком бесплатного питания.

2.1.14. 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.

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 об оказании услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД.

3.1.2. Своевременно и в полном объеме вносить плату за питание и предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД. Родительскую плату за текущий месяц вносить не позднее 15 (пятнадцатого) числа следующего месяца.

3.1.3. Обеспечить систематическое посещение ГПД Ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому.

3.1.4. Уведомлять воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия в случае отсутствия ребенка в школе по уважительной причине.

3.1.5. Обеспечить Ребенка:

- сменной обувью;

- одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года;

- необходимыми предметами личной гигиены.

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

3.1.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении места жительства.

3.1.8. По просьбе Исполнителя посещать беседы с педагогами в школе.

3.1.9. Соблюдать настоящий договор и Устав школы

3.2. Родитель имеет право:

- 3.2.1. Защищать законные права и интересы Ребенка.
- 3.2.2. В случае конфликта между Родителем и воспитателем ГПД обратиться к администрации школы.
- 3.2.3. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в ГПД с разрешения директора школы.
- 3.2.4. Знакомиться с Уставом школы и другими документами, регламентирующими присмотр и уход за Ребенком в ГПД.
- 3.2.5. Посещать школу и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.
- 3.2.6. В случае нарушения прав Ребенка в ГПД информировать администрацию школы.
- 3.2.7. Вносить Исполнителю предложения по улучшению работы с Ребенком в ГПД.
- 3.2.8. Присутствовать на любых мероприятиях с Ребенком при условии предварительной договоренности с директором, учителем или воспитателем ГПД.

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 2023-2024 учебного года с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
- 5.2. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 6.1. Отношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются Уставом школы.
- 6.2. Настоящий договор может быть изменен, расторгнут по письменному соглашению сторон или в судебном порядке.
- 6.3. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится у Исполнителя, другой у Родителя.

7. ПОДПИСИ И РЕКВИЗИТЫ

Школа	Родитель (законный представитель)
<p>Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 1 с углублённым изучением отдельных предметов» (полное наименование образовательной организации)</p> <p>623418 Россия Свердловская область город Каменск – Уральский Проспект Победы, 79 (юридический адрес)</p> <p>Телефон 36-45-66</p> <p>Директор _____ Руднева О.В. (подпись)</p> <p>М.П.</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О.)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Адрес места жительства, контактный телефон)</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p>