

ДОГОВОР
об оказании услуг по присмотру и уходу за учащимися 1 – 4 классов между родителями (законными представителями) и
Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением
«Прогимназия № 81» г. Сыктывкара

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Прогимназия № 81» г. Сыктывкара (в дальнейшем – Исполнитель), на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, серия 11Л01 № 0001347 рег. № 1013-О от 03.09.2015 года, выданной Министерством образования Республики Коми бессрочно, свидетельства о государственной аккредитации, рег. № 0000011 от 31.12.2014 года, выданного Министерством образования Республики Коми на срок до 31.12.2026 года, в лице директора Габовой Елены Ивановны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

(Фамилия, имя, отчество и статус законного представителя – родитель, законный представитель)

(далее – Заказчик), действующий в интересах несовершеннолетнего учащегося _____ класса

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012 года, на основании Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 года № 08 – 1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно – правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», заключили настоящий Договор о ниже следующем:

I. Предмет договора.

- 1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услугу по присмотру и уходу за несовершеннолетним учащимся в группе продлённого дня (далее – ГПД) с _____ с 12.00 до 18.00 ежедневно (кроме субботы, воскресенья, а также дней каникул), обеспечить надлежащее качество предоставляемой услуги, а Заказчик обязуется принять и оплатить данную услугу в размере и сроки, определённые настоящим договором.
- 1.2. Под присмотром и уходом Исполнитель и Заказчик понимают комплекс мер по организации питания и хозяйственно – бытовому обслуживанию детей, по обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.
- 1.3. В содержание услуги по присмотру и уходу входят:
 - двухразовое питание (обед, ужин);
 - хозяйственно – бытовое обслуживание детей;
 - обеспечение соблюдения учащимися личной гигиены и режима дня;
 - организация прогулок;
 - организация дневного сна для первоклассников;
 - организация самоподготовки (выполнение домашнего задания);
 - организация внеурочной деятельности учащихся.

II. Обязанности сторон.

2.1. Исполнитель обязан

- 2.1.1. Зачислить учащегося в ГПД по заявлению родителей (законных представителей), оказать услугу по присмотру и уходу за учащимся в объёме и в сроки, определённые настоящим договором.
- 2.1.2. Ознакомить Заказчика с документами, регламентирующими порядок предоставления услуги по присмотру и уходу, в том числе с порядком расчёта и взимания родительской платы за услугу.
- 2.1.3. Ознакомить Заказчика с режимом работы ГПД, с правилами внутреннего распорядка обучающихся МАОУ «Прогимназия № 81» (с правилами поведения).
- 2.1.4. Закрепить за ГПД постоянного педагога (воспитателя ГПД), закрепить за группой помещение.
- 2.1.5. Проявлять уважение к личности учащегося, не допускать физического и психического насилия, обеспечить условия для укрепления нравственного, физического и психического здоровья ребёнка, эмоционального благополучия с учётом его индивидуальных особенностей.
- 2.1.6. Создать условия для организации питания учащегося, для комфортного и безопасного пребывания ребёнка в ГПД, для организации внеурочной деятельности и досуга (материально – технические, социально – бытовые, кадровые условия), в соответствии с требованиями СанПиН и возрастом учащегося.
- 2.1.7. Обеспечить двухразовое питание учащегося в ГПД (обед, ужин), согласно примерным 10-дневным меню, разработанным и утверждённым Исполнителем самостоятельно, а именно: обеспечить наличие необходимого набора продуктов для приготовления блюд детского питания, приготовить блюда на собственном пищеблоке, предоставить учащемуся.
- 2.1.8. Организовать питание учащихся, имеющих пищевые аллергии, на основании соответствующих медицинских документов, представленных Заказчиком.
- 2.1.9. Ежедневно знакомить Заказчика с перечнем (наименованиями) блюд в детском меню на текущий день, с калорийностью блюд, размещая информацию на информационных стендах.

- 2.1.10. Определить время приёмов пищи согласно утверждённым режимам дня учащихся на текущий учебный год, довести информацию до Заказчика.
- 2.1.11. Осуществлять систематический контроль качества питания учащихся.
- 2.1.12. Вести учёт посещаемости учащегося: воспитатель ГПД фиксирует дни посещения в таблице установленного образца.
- 2.1.13. Осуществлять медицинское обслуживание учащегося в ГПД на основании Договора с ГБУЗ РК «Детская поликлиника № 3». Медицинское сопровождение осуществляется врачом – педиатром и медицинской сестрой. Медицинские работники вправе отстранять учащегося от посещения учреждения, если при утреннем приёме детей в учреждение у него обнаружены признаки заболевания, требовать при этом письменного заключения врача-специалиста для возобновления посещения учреждения.
- 2.1.14. Организовать ежедневные прогулки учащегося в ГПД на территории Исполнителя, обеспечить двигательную активность в соответствии с требованиями СанПиН и утверждённым режимом работы ГПД. Продолжительность прогулки может быть сокращена с учётом погодных условий по согласованию с администрацией Исполнителя.
- 2.1.15. Предоставить учащемуся возможность выполнения домашних заданий и самообразования в соответствии с утверждённым режимом работы ГПД. Домашние задания учащийся выполняет самостоятельно. Воспитатель в ГПД организывает самостоятельную работу учащихся, обеспечивает дисциплину во время самоподготовки, осуществляет контроль выполнения работы учащимися. Индивидуальная работа воспитателя с учащимся в ходе самоподготовки не предусмотрена.
- 2.1.16. Организовать сон учащегося в 1 классе согласно требованиям СанПиН и утверждённому режиму дня.
- 2.1.17. Предоставить учащемуся возможность бесплатного пользования библиотечно-информационными ресурсами, а также лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и спорта Исполнителя во время пребывания в ГПД.
- 2.1.18. Организовать внеурочную деятельность учащихся согласно требованиям ФГОС НОО и утверждённому годовому плану работы Исполнителя, планам работы воспитателей в ГПД.
- 2.1.19. **Исполнитель вправе:**
 - Организовывать экскурсии учащихся в учреждения культуры и спорта г. Сыктывкара за дополнительную плату, если это необходимо для нравственного и физического развития детей;
 - Предлагать Заказчику дополнительные платные услуги для учащегося в группе продлённого дня.

2.2. Заказчик обязан:

- 2.2.1. Подать заявление в установленной форме директору о предоставлении услуги по присмотру и уходу за учащимся в ГПД.
- 2.2.2. Соблюдать Устав Исполнителя, выполнять условия настоящего договора.
- 2.2.3. Соблюдать режим работы Исполнителя.
- 2.2.4. Своевременно и в полном объёме вносить плату за услугу по присмотру и уходу за учащимся в размере и в сроки, указанные в разделе 3 настоящего договора.
- 2.2.5. Обеспечить учащегося необходимыми принадлежностями (канцтовары, расчёска, носовой платок и т.п.) и одеждой и обувью (спортивной, для прогулок, для занятий ритмикой и т.п.) для пребывания в ГПД. Приводить ребёнка в ГПД в опрятном виде, в чистой одежде, в удобной обуви.
- 2.2.6. Обеспечить соблюдение учащимся действующих Правил внутреннего распорядка для обучающихся (правил поведения в ГПД, в том числе правил использования учащимся мобильных телефонов) (см. Приложение № 1 к договору) – правила поведения в ГПД
- 2.2.7. Не приводить в ГПД ребенка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди учащихся, предоставлять достоверные сведения о состоянии здоровья ребенка.
- 2.2.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии в учреждении учащегося и причинах отсутствия своевременно, не позднее 08.00 текущего дня. Также своевременно информировать Исполнителя о возобновлении посещения учащимся ГПД после отпуска или болезни с целью обеспечения учащегося питанием.
- 2.2.9. Подтверждать пропуски дней по болезни медицинскими справками, выданными лечащим врачом.
- 2.2.10. Оформлять письменное заявление на имя директора накануне предполагаемого длительного отсутствия учащегося (в случае пребывания в совместном отпуске с родителями, выезда на санаторно – курортное лечение и т.п.).
- 2.2.11. Лично забирать учащегося из ГПД. В случае отсутствия у родителя (законного представителя) возможности забрать ребёнка из учреждения лично по уважительным причинам, допускается самостоятельный уход ребенка из учреждения, но только по письменному заявлению на имя директора с указанием конкретного времени ухода, после которого учреждение не несет ответственности за жизнь и здоровье данного ребенка (данное отступление применимо только к учащимся 2-4 классов).
- 2.2.12. Соблюдать установленный Исполнителем контрольно-пропускной режим при посещении учреждения.
- 2.2.13. Не допускать наличия у учащегося в ГПД опасных для жизни и здоровья людей предметов, средств и веществ, приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам окружающих.
- 2.2.14. Нести материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством в случае причинения Исполнителю материального вреда со стороны учащегося при наличии установленного факта его вины.
- 2.2.15. Уважать свободу выбора педагогических работников Исполнителя в использовании педагогически обоснованных форм, средств и методов обучения и воспитания учащихся. Выполнять рекомендации педагогических работников по вопросам обучения и воспитания учащегося.
- 2.2.16. Соблюдать правила и нормы делового этикета при взаимодействии с работниками Исполнителя (с администрацией, с педагогическим, учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом). Выполнять законные требования работников Исполнителя.
- 2.2.17. Информировать Исполнителя об изменении персональных данных (своих и учащегося).
- 2.2.18. **Заказчик вправе:**
 - Обращаться в установленном порядке к директору, к работникам Исполнителя по вопросам обучения и воспитания учащегося, по вопросам организации услуги по присмотру и уходу;

- Вносить предложения по повышению качества услуги по присмотру и уходу;
- Принимать участие в работе временных комиссий по проведению контроля качества детского питания.

III. Стоимость услуги. Порядок оплаты.

- 3.1. Родительская плата за услугу по присмотру и уходу в ГПД обеспечивает возмещение расходов Исполнителя по организации данной услуги. Извлечение прибыли из платы, взимаемой с родителей, не допускается.
- 3.2. Размер родительской платы за услугу по присмотру и уходу за учащимися 1 класса утверждён приказом директора и составляет в 2023 – 2024 учебном году **160 рублей в день (Приложение 1)**.
- 3.3. Ежемесячный размер родительской платы за услугу по присмотру и уходу за учащимися 1 – 4 классов определяется, исходя из утверждённого дневного норматива и количества дней посещения ГПД учащимися в месяце.
- 3.4. Заказчик оплачивает стоимость услуги по присмотру и уходу ежемесячно по квитанциям. Оплата за каждый месяц должна быть произведена до 15 числа следующего месяца.
- 3.5. Заказчик оплачивает стоимость услуг по присмотру и уходу посредством перечисления соответствующих денежных средств на счет Исполнителя в банке, указанном в разделе V настоящего Договора.
- 3.6. Внесенная родительская плата за дни непосещения учащимся ГПД учитывается при расчёте размера оплаты за услугу по присмотру и уходу за следующий месяц или подлежит возврату.
- 3.7. Родительская плата не взимается в случае отсутствия учащегося в ГПД по уважительным причинам: по болезни, отпуску родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД на карантин, в связи с проведением ремонтных и (или) аварийных работ, при отсутствии водо-тепло и энергоснабжения, в активированные дни.
- 3.8. При просрочке внесения платы за услуги по присмотру и уходу Заказчик уплачивает пеню за каждый день просрочки платежа в размере учётной ставки банковского процента в месте нахождения Исполнителя на день исполнения денежного обязательства или его соответствующей части.
- 3.9. Взыскание с Заказчика просроченных задолженностей по родительской плате производится Исполнителем в порядке, установленном законодательством.

IV. Срок действия договора.

- 4.1. Настоящий договор действует с момента его подписания обеими сторонами. Дополнения и изменения в договор вносятся с согласия обеих сторон дополнительным соглашением.
- 4.2. Договор пролонгируется на следующий учебный год, если ни одна из сторон не заявила о его расторжении.
- 4.3. Договор может быть расторгнут досрочно:
 - 4.3.1. по соглашению сторон;
 - 4.3.2. инициативе Исполнителя в случаях:
 - систематического непосещения учащимся ГПД без уважительных причин;
 - систематического нарушения учащимся Правил внутреннего распорядка;
 - систематического нарушения родителями установленных договором сроков оплаты за услуги.
 - 4.3.3. по инициативе Заказчика в случае:
 - нарушения Исполнителем обязательств по предоставлению услуги.
- 4.4. Стороны обязаны письменно уведомлять друг друга в письменной форме о намерении расторгнуть договор не позднее, чем за 10 рабочих дней.
- 4.5. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле учащегося, другой – у родителей (законных представителей).

V. Адреса и другие данные сторон:

«Исполнитель»

МАОУ «Прогимназия № 81»

ул. Карьерная, 18

т./ф.: 31-26-61; 32-20-27; т.: 31-22-33

Реквизиты:

Департамент финансов администрации МО ГО

«Сыктывкар» (МАОУ «Прогимназия №81»,

л/счет 30076203751)

ул. Карьерная, 18

т./ф.: 31-22-33 (директор); 31-26-61; 32-20-27

Реквизиты:

ОКТМО: 87701000

ОКВЭД: 85.12

ОГРН: 1031100404290

ИНН/КПП 1101484631/110101001

ЕКС ТОФК 40102810245370000074

Казначейский счет 03234643877010000700

БИК ТОФК 018702501

Отделение-НБ Республики Коми//УФК по Республики

Коми

Официальный [https://progimnaziya81syktyvkar-](https://progimnaziya81syktyvkar-rl1.gosweb.gosuslugi.ru/)

[rl1.gosweb.gosuslugi.ru/](https://progimnaziya81syktyvkar-rl1.gosweb.gosuslugi.ru/)

Директор

_____ Е.И. Габова

_____ г.

«Заказчик»

Родитель (законный представитель)

Ф.И.О _____

Дом. адрес: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Дата выдачи _____, Кем _____

Телефон: _____

Подпись _____

_____ г.

**Расчет стоимости услуги по присмотру и уходу
за учащимися 1-4 класса на 2023-2024 учебный год
(с 01.09.2023)**

Среднедневная стоимость питания 1 учащегося, руб. (Приложение № 2)	240,00
Стоимость горячего питания за счет ФБ на 1 учащегося, руб.	105,00
Режимные моменты, руб.	25,00
Итого себестоимость услуги, руб.	160,00
Цена, руб.	160,00