

**ДОГОВОР**  
**между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и**  
**МБОУ ООШ № 26 с. Индюк**  
**о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня с режимом**  
**функционирования группы 3 часа для обучающихся 1- 4 классов с учетом стоимости питания**

г. Туапсе

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

МБОУ ООШ № 26 с. Индюк (в дальнейшем – **Исполнитель**), в лице директора Никитиной Елены Викторовны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

ФИО и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем

(в дальнейшем – **Родитель**), с другой стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии со ст.101 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», Рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня, направленными письмом Минпросвещения от 10.04.2023 № 03-652, настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет услугу по присмотру и уходу за обучающимися \_\_\_\_\_ класса

(ФИО учащегося)

в группе продленного дня (в дальнейшем - ГПД), а Родитель оплачивает названную услугу.

1.2. Наименование услуги – «Присмотр и уход за детьми в группе продленного дня с режимом функционирования группы 3 часа для обучающихся 1- 4 классов с учетом стоимости питания»

1.3. Услуга присмотра и ухода включает комплекс мер по организации:

- хозяйственно-бытового обслуживания детей;
- соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

1.3.1. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

- питание, включающий первое блюдо, хлеб и напиток;
- организацию прогулок;
- самоподготовку (выполнение домашних заданий).

1.4. Срок оказания услуги: \_\_\_\_\_.

1.5. Полная стоимость услуги составляет \_\_\_\_\_. Стоимость услуги в месяц составляет \_\_\_\_\_.

1.6. Исполнитель и Родитель совместно несут ответственность за результаты своей деятельности в пределах обязанностей, определенных настоящим Договором.

### 2. Обязанности Исполнителя

#### 2.1 Исполнитель обязан:

- 2.1.1. Зачислить обучающегося в ГПД.
- 2.1.2. Ознакомить Родителя с нормативными правовыми актами об установлении платы за присмотр и уход в ГПД.
- 2.1.3. Информировать Родителя о режиме дня ГПД, о правилах поведения детей в ГПД, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам.
- 2.1.4. Оказать помощь семье в привитии ребенку навыков самостоятельности бытового обслуживания, соблюдения личной гигиены и режима дня.
- 2.1.5. Обеспечить охрану жизни и здоровья обучающегося во время его пребывания в ГПД, уважать честь и достоинство обучающегося.
- 2.1.6. Обеспечивать соответствие санитарным нормам условия пребывания обучающегося в ГПД.
- 2.1.7. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.
- 2.1.8. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребёнка в ГПД, решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон договора.
- 2.1.9. На основании письменного заявления Родителя сохранять за обучающимся место в случае его отсутствия по уважительной причине.

#### 2.2. Родитель обязан:

- 2.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД.
- 2.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению обучающимся.
- 2.2.3. Своевременно и в полном объеме вносить плату за присмотр и уход в ГПД в соответствии с нормативными правовыми актами учредителя.

2.2.4. Обеспечить систематическое посещение ребенком группы продленного дня, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения обучающимся группы продленного дня своевременно информировать об этом Исполнителя.

2.2.5. В случае невозможности посещения ребенком ГПД, Родитель уведомляет воспитателя ГПД об этом посредством телефонной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.

2.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя директора учреждения дни недели и время пребывания обучающегося в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды учреждение не несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающегося).

2.2.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.8. Нести материальную ответственность за порчу и утрату ребенком имущества учреждения и имущества других детей при наличии вины.

2.2.9. По просьбе Исполнителя являться для беседы в учреждение.

### **3. Права сторон**

#### **3.1. Исполнитель имеет право:**

3.1.1. Расторгнуть договор досрочно, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по Договору.

3.1.2. Отчислить обучающегося из ГПД:

- за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;
- за нарушение режима пребывания в ГПД (систематическое несоблюдение времени пребывания в ГПД, указанное в заявлении);
- по заявлению Заказчика;
- при переходе обучающегося в другое общеобразовательное учреждение.

#### **3.2. Родитель имеет право:**

3.2.1. Защищать законные права и интересы своего ребенка.

3.2.2. В случае нарушения прав обучающегося обратиться в администрацию учреждения.

3.2.3. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в ГПД с разрешения администрации учреждения.

3.2.4. Знакомиться с Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в ГПД.

3.2.5. Посещать учреждение и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.

3.2.6. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья обучающегося.

### **4. Оплата услуг**

4.1. За осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД с родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся взимается плата, размер которой устанавливается в соответствии с постановлением администрации Туапсинского муниципального округа.

4.2. Исчисление родительской платы за присмотр и уход ребенком в ГПД производится согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости детей.

4.3. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком ГПД по уважительной причине:

период болезни (от 3 и более рабочих дней);  
санаторно-курортное лечение (более 10 рабочих дней);  
дистанционный режим обучения;

каникулы,

закрытие на ремонтные и (или) аварийные работы.

4.4. В случае длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам (за исключением выходных и праздничных дней) родительская плата не взимается на основании следующих документов:

справка из медицинского учреждения (в случае болезни);

заявление родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списка воспитанников ГПД с сохранением места (в случае отпуска родителей (более 10 рабочих дней), санаторно-курортного лечения (более 10 рабочих дней)).

4.5. В случае отсутствия ребенка в ОО родитель уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии посредством телефонной связи или лично в течение дня отсутствия

4.6. Льготы по оплате за питание, присмотр и уход за детьми в ГПД не предусмотрены.

4.7. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся за осуществление питания, присмотра и ухода за детьми в ГПД, на лицевой счет Школы на основании квитанции, в порядке и сроки, предусмотренные договором, заключенным между родителями (законными представителями) и ОО (Приложение 1).

4.8. Оплата производится за полный день (3 часа), в случае, если родитель (законный представитель) ребенка забирает его раньше, а не по истечении 3 часов работы ГПД, перерасчет за этот день не производится.

4.9. Оплата производится авансом в размере 100 %, но не позднее 10 числа за текущий месяц, начиная с нового учебного года. Окончательный расчет производится в конце учебного года либо при выбытии учащегося из Школы.

### **5. Основания изменения и расторжения договора**

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания.

5.2. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Договор может быть расторгнут досрочно:

5.3.1. По соглашению сторон.

5.3.2. По Инициативе Исполнителя в случае:

- систематического непосещения обучающимся ГПД без уважительной причины в течение месяца;
- нарушение правил внутреннего распорядка пребывания в ГПД;
- при переходе в другую школу;
- несвоевременное внесение платы за оказание услуги.

5.3.3. по инициативе Родителя в случае нарушения Исполнителем обязанностей, предусмотренных п.п.2.1.5. и 2.1.6. договора.

5.4. Об изменении либо расторжении договора сторона письменно уведомляет другую сторону за 10 дней.

#### **6. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору**

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

#### **7. Подписи сторон**

##### **Исполнитель**

МБОУ ООШ № 26 с. Индюк  
Краснодарский край, Туапсинский м.о, с.  
Индюк, ул. Майкопская, д.95.  
ИНН 2355014342; КПП 236501001  
ОГРН 1022304915676  
Южное ГУ Банка России/УФК по  
Краснодарскому краю г. Краснодар  
БИК 010349101  
ЕКС 40102810945370000010  
КС 03234643035550001800  
л/с 20186UL5290 , 21186UL5290  
«Доходы от оказания платных образовательных  
услуг»  
Телефон: 8(86167) 6-16-34  
Электронная почта: [mbouoosh26@mail.ru](mailto:mbouoosh26@mail.ru)

**Директор**

\_\_\_\_\_ Е. В. Никитина

##### **Родитель**

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
Паспорт: серия, номер, когда и кем выдан

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон

\_\_\_\_\_