**ДОГОВОР**

**между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и**

**МБОУ СОШ № 2 им. Б.М. Ляха г. Туапсе**

**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 СОШ № 2 им. Б.М. Ляха г. Туапсе (*в дальнейшем – Исполнитель****)*, в лице директора Исаевой Киры Юрьевны , 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. Исполнитель предоставляет услугу по присмотру и уходу за обучающимся класса

,

(ФИО учащегося)

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

* 1. 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»
  2. Услуга присмотра и ухода включает комплекс мер по организации:
* хозяйственно-бытового обслуживания детей;
* соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.
  + 1. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:
* питание, включающий первое блюдо, хлеб и напиток;
* организацию прогулок;
* самоподготовку (выполнение домашних заданий).
  1. Срок оказания услуги: .
  2. Полная стоимость услуги составляет . Стоимость услуги в месяц составляет .
  3. Исполнитель и Родитель совместно несут ответственность за результаты своей деятельности в пределах обязанностей, определенных настоящим Договором.

1. **Обязанности Исполнителя**
   1. **Исполнитель обязан:**
      1. Зачислить обучающегося в ГПД.
      2. Ознакомить Родителя с нормативными правовыми актами об установлении платы за присмотр и уход в ГПД.
      3. Информировать Родителя о режиме дня ГПД, о правилах поведения детей в ГПД, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам.
      4. Оказать помощь семье в привитии ребенку навыков самостоятельности бытового обслуживания, соблюдения личной гигиены и режима дня.
      5. Обеспечить охрану жизни и здоровья обучающегося во время его пребывания в ГПД, уважать честь и достоинство обучающегося.
      6. Обеспечивать соответствие санитарным нормам условия пребывания обучающегося в ГПД.
      7. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.
      8. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребёнка в ГПД, решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон договора.
      9. На основании письменного заявления Родителя сохранять за обучающимся место в случае его отсутствия по уважительной причине.
   2. **Родитель обязан:**
      1. Написать заявление о зачислении в ГПД.
      2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению обучающимся.
      3. Своевременно и в полном объеме вносить плату за присмотр и уход в ГПД в соответствии с нормативными правовыми актами учредителя.
      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.
      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.
      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).
      7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
      8. Нести материальную ответственность за порчу и утрату ребенком имущества учреждения и имущества других детей при наличии вины.
      9. По просьбе Исполнителя являться для беседы в учреждение.
2. **Права сторон**
   1. **Исполнитель имеет право:**
      1. Расторгнуть договор досрочно, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по Договору.
      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.
  1. **Родитель имеет право:**
     1. Защищать законные права и интересы своего ребенка.
     2. В случае нарушения прав обучающегося обратиться в администрацию учреждения.
     3. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в ГПД с разрешения администрации учреждения.
     4. Знакомиться с Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в ГПД.
     5. Посещать учреждение и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.
     6. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья обучающегося.

1. **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 Туапсиснкого мниципального 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.

1. **Основания изменения и расторжения договора**
   1. Договор вступает в силу с момента подписания.
   2. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
   3. Договор может быть расторгнут досрочно:
      1. По соглашению сторон.
      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.
      3. по инициативе Родителя в случае нарушения Исполнителем обязанностей, предусмотренных п.п.2.1.5. и 2.1.6. договора.
   4. Об изменении либо расторжении договора сторона письменно уведомляет другую сторону за 10 дней.
2. **Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору**
   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.
   2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
3. **Подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель** | **Родитель** |
| **МБОУ СОШ № 2 им. Б. М. Ляха** **г. Туапсе** муниципального образования Туапсинский муниципальный округ  352800, Краснодарский край, г. Туапсе, ул. Фрунзе д. 67 тел. (86167) 2-01-71; 2-01-72 ИНН 2322015630 КПП 236501001 ОГРН 1022303274553 ОКТМО 03555101 л/с 20186UL4Э00,  Южное ГУ Банка России/УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар БИК 010349101 КС 03234643035550001800 ЕКС 40102810945370000100  ОКВЕД: 85.12; 85.13; 85.14 эл. почта: school2\_tu@mail.ru  КБК доходов 925.0.00.00.000.00.0000.130 КОСГУ 131 «Доходы от оказания платных образовательных услуг»  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Исаева К.Ю. |  |
| Фамилия, имя, отчество |
| Паспорт: серия, номер, когда и кем выдан |
| Адрес места жительства |
|  |
| Контактный телефон |
|  |  |