**ДОГОВОР  
с родителями учащихся на предоставление платной услуги  
по присмотру и уходу за детьми**

г. Великий Новгород

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя школа № 36 имени Гавриила Романовича Державина", (в дальнейшем именуемое “Исполнитель”) в лице директора Матвеевой Светланы Борисовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ родитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя ребенка

(в дальнейшем именуемые “Заказчик”) с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

**1. Предмет договора.**

Предметом договора является оказание «Исполнителем» платной услуги по присмотру и уходу за детьми до 15.00, включающую в себя:

* прогулки,
* самоподготовку (письменных домашних заданий в 2-4 классах),
* организацию досуга по плану воспитателя,
* организацию питания (сопровождение до обеденного зала, контроль приема пищи).

**2. Общие положения.**

2.1. В своей деятельности Исполнитель руководствуется:

* Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Лицензией на право ведения образовательной деятельности от 01 августа 2017 года № 510 департамента образования и молодежной политики Новгородской области,
* Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг",
* Письмом Министерства образования РФ от 25 декабря 2002 г. № 31-52-122/31-15 «О лицензировании платных дополнительных образовательных услуг, предоставляемых образовательными учреждениями общего образования»,
* Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
* Положением о порядке расчета размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Великого Новгорода, утвержденным постановлением Администрации Великого Новгорода от 09.06.2015 № 2375.

2.2. Режим дня устанавливается расписанием и определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами.

**3. Обязательства сторон.**

**Исполнитель обязуется:**

3.1. Зачислить ребенка на основании настоящего Договора в группу платных услуг по присмотру и уходу за учащимся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса.

3.2. Организовать пребывание детей в соответствии с утвержденным расписанием.

3.3. Создать наиболее благоприятные условия для пребывания детей в школе.

3.4. Осуществлять контроль качества предоставления данной услуги.

3.5. Обеспечить охрану жизни и здоровья учащегося с момента передачи ребенка учителем начальных классов до момента передачи ребенка родителю (законному представителю).

3.6. Обеспечить материально-техническую базу для реализации указанных в п.1 настоящего договора услуг.

**Заказчик обязуется:**

3.7. Своевременно вносить оплату за услугу по присмотру за детьми, указанную в п.4.1. настоящего договора в соответствии с графиком оплаты по квитанции, предоставленной Исполнителем, через различные формы оплаты в РФ. Отсутствие на 5-е число квитанции об оплате является основанием для отказа в оказании услуги.

Пропуск учащимся занятий не является основанием для уменьшения оплаты, за исключением случаев, указанных в п.4.4.

3.8. Создать условия в рамках своей компетенции для пребывания ребенка в группе, обеспечить его необходимыми пособиями, школьными принадлежностями, инструментом, сменной одеждой и обувью.

3.9. Своевременно извещать воспитателя о болезни ребенка или других причинах отсутствия.

3.10. Контролировать и нести ответственность за жизнь и здоровье ребенка до начала занятий в школе и по окончании предоставления услуги присмотра за детьми.

3.11. Своевременно сообщать администрации школы о замечаниях и нарушениях для немедленного их исправления.

3.12. Посещать родительские собрания.

3.13. Заблаговременно уведомить администрацию о прекращении посещения группы в письменной форме.

**4. Порядок оплаты услуги по присмотру за детьми.**

4.1. Оплата услуги производится согласно календарному графику работы группы и журналу посещаемости детей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Количество дней | Стоимость дня пребывания, руб. | Сумма оплаты, руб. |
| Сентябрь | 20 | 60,00 | 1 200,00 |
| Октябрь | 20 | 60,00 | 1 200,00 |
| Ноябрь | 19 | 60,00 | 1 140,00 |
| Декабрь | 17 | 60,00 | 1 020,00 |
| Январь | 15 | 60,00 | 900,00 |
| Февраль | 19 | 60,00 | 1 140,00 |
| Март | 15 | 60,00 | 900,00 |
| Апрель | 21 | 60,00 | 1 260,00 |
| Май | 20 | 60,00 | 1 200,00 |

4.2. Оплата услуги за текущий месяц вносится не позднее 5 числа расчетного месяца.

4.3. Оплата услуги принимается в форме перечислений через Бинбанк, Сбербанк и другие платежные системы.

4.4. Оплата не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: болезнь, отпуск родителей (законных представителей), закрытие группы на ремонтные и (или) аварийные работы, а также при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения.

4.5. В случае отсутствия ребенка в учреждении родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя об отсутствии ребенка в течение первого дня, при этом отсутствие ребенка отмечается в журнале.

В случаях длительного (5 календарных дней и более) непрерывного отсутствия ребенка по уважительным причинам (за исключением выходных и праздничных дней) родительская плата не взимается на основании следующих документов:

* справки из медицинского учреждения (в случае болезни);
* заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков детей, посещающих группу, с сохранением места.

4.6. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком группы.

4.7. Внесенная родительская плата за дни непосещения учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

4.8. В случае выбытия ребенка из группы возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя учреждения в течение 5 рабочих дней.

**5. Порядок расчета и расходования средств.**

5.1. Средства, полученные от оказания платных услуг групп по присмотру за детьми, расходуется в соответствии со структурой расходования средств от оказания платных услуг групп по присмотру за детьми на 2018-2019 учебный год и сметой расходов на организацию работы групп по присмотру за детьми, утвержденных директором.

**6. Порядок предоставления льгот.**

6.1. Оплата услуги в размере 50 процентов может взиматься с родителей (законных представителей) детей в случае бюджетного финансирования:

* с ограниченными возможностями здоровья;
* в семьях, которых среднедушевой доход менее прожиточного минимума, установленного на территории Новгородской области.

6.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, а также детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата не взимается в случае бюджетного финансирования.

6.3. За присмотр и уход за детьми из семей, находящихся в трудно жизненной ситуации, по решению коллегиального органа управления учреждением в пределах средств, утвержденных в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения, родительская плата не взимается в случае бюджетного финансирования.

6.4. Для получения права пользования льготами родители (законные представители) представляют в учреждение заявление и документы, подтверждающие право на льготу. На основании представленных документов руководитель учреждения в течение 5 рабочих дней издает приказ о полном или частичном освобождении данных родителей (законных представителей) от внесения родительской платы.

6.5. В случае представления неполного пакета документов, наличия в представленных документах исправлений или неполной информации родитель (законный представитель) уведомляется о необходимости устранения этих недостатков в срок не более 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

6.6. При наличии у семьи двух и более оснований для получения льготы по родительской плате семья имеет право на получение льготы по одному из этих оснований по своему выбору.

6.7. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом руководителя учреждения в течение 14 дней со дня прекращения оснований.

6.8. Финансирование льготной категории детей осуществляется в пределах средств, утвержденных в планах финансово-хозяйственной деятельности учреждений.

**7. Права сторон.**

**Исполнитель имеет право:**

7.1. Индексировать размеры родительской платы в связи с инфляционными процессами с предупреждением родителей за 30 дней до начала изменений.

7.2. Изменить график предоставления платной услуги в связи с производственной необходимостью с предупреждением родителей не менее чем за 7 дней до начала изменений.

7.3. Изменить оплату за услугу при уменьшении количества учащихся в группе (ниже нормативной наполняемости, т.е. менее 25 человек) с момента издания приказа об отчислении учащегося из группы.

7.4. Расторгнуть договор досрочно в случае просрочки оплаты стоимости платных услуг.

**Заказчик имеет право:**

7.5. Расторгнуть договор досрочно при условиях невыполнения Исполнителем взятых на себя по настоящему Договору обязательств;

7.6. Расторгнуть договор без объяснения причин с 1 числа любого месяца, уведомив об этом администрацию Исполнителя не позднее 20 числа предыдущего месяца.

7.7. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и организации платных услуг в школе.

7.8. Выбирать педагога, работающего с их ребенком, в случае наличия такой же параллельной группы (с учетом возраста и свободных мест).

7.9. Получать информацию от администрации и педагогов о ребенке.

7.10. Требовать неукоснительного исполнения условий настоящего Договора.

**8. Срок договора.**

Настоящий Договор заключен с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. по 30 мая 2019г.

**9.Адреса сторон.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:** |  | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:** |
| Родитель учащегося  Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспортные данные родителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место работы родителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Домашний адрес:  г. Великий Новгород  ул. (проспект) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  д. № \_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_  телефон для контактов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись родителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_г. |  | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение “Средняя школа № 36 имени Гавриила Романовича Державина”  Директор  Матвеева Светлана Борисовна  Адрес: 173020, г.Великий Новгород, Большая Московская ул., д.126, корп.3,  телефон: 33-36-36  Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.  М.П. |