

**Договор о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в  
Группе продленного дня между Муниципальным бюджетным общеобразовательным  
учреждением «Маленская школа» Симферопольского района Республики Крым и родителями  
(законными представителями) несовершеннолетних обучающихся**

с. Маленькое

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Маленская школа» Симферопольского района Республики Крым**, в лице директора **Хрыкиной Светланы Николаевны**, действующего на основании Устава, в дальнейшем именуемый Исполнитель, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Родитель (законный представитель)», с другой стороны, руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, функционирующих на базе МБОУ «Маленская школа», Положением об организации деятельности ГПД в МБОУ «Маленская школа» от 22.09.2025г. № \_\_\_\_ заключили настоящий договор о нижеследующем,

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется зачислить учащегося класса «\_\_» года рождения, именуемого в дальнейшем «Учащийся» в группу продленного дня МБОУ «Маленская школа» (далее - ГПД) и обеспечить предоставление услуги по присмотру и уходу в ГПД за плату, установленную настоящим договором, а Родитель (законный представитель) обязуется оплачивать предоставление услуги по присмотру и уходу Учащегося в ГПД и выполнять условия пребывания Учащегося в ГПД, в соответствии с пунктом 3.2. договора.

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

### 2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ, СРОКИ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ

2.1. Стоимость услуги по присмотру и уходу за Учащимся в ГПД составляет **1292,30 рублей** в месяц.

2.2. Начисление платы производится МКУ «Центр по обслуживанию муниципальных учреждений образования Симферопольский район Республики Крым» (руководителем общеобразовательного учреждения) из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу в ГПД.

2.3. Платежный документ (квитанция) предоставляется Родителю (законному представителю) не позднее 03 (третьего) числа текущего месяца (месяца в котором будет оказана услуга).

2.4. Родитель (законный представитель) вносит плату за присмотр и уход за Учащимся в ГПД, указанную в пункте 2.3. настоящего Договора на основании предоставленного Исполнителем платежного документа ежемесячно, не позднее 5 (пятого) числа текущего месяца (месяца в котором будет оказана услуга), в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя.

2.5. Оплата услуг подтверждается путем предоставления Исполнителю платежного документа с отдельным указанием суммы за оказание услуги за присмотр и уход в ГПД и платы за питание.

2.6. В случае пропуска занятий Учащимся по болезни в течение месяца и более согласно табеля посещаемости производится перерасчет оплаты в счет следующего периода при предоставлении медицинской справки.

2.7. Плата за присмотр и уход за Учащимся в ГПД взимается в полном объеме, кроме случаев предусмотренных п. 2.6 договора.

2.8. Расходы на организацию питания в ГПД рассчитываются по формуле:

$$\text{РОП} = \text{СП} \times \text{КДП},$$

где: РОП – расходы на организацию питания;

СП - стоимость питания одного ребенка в день в ГПД;

КДП - количество дней посещения ребенком ГПД в месяц.

2.9. Начисление родительской платы за питание осуществляется согласно календарному графику работы образовательной организации и табелю учета посещаемости ребенком ГПД.

2.10. Для осуществления платы за питание родителям (законным представителям) выдается квитанция, в которой указывается общая сумма платы за питание детей за текущий месяц с учетом перерасчета за предыдущий месяц.

2.11. Перерасчет родительской платы за питание производится на основании заявления родителей (законных представителей), но не позднее одного месяца после внесения платы.

2.12. Родительская плата за питание детей, посещающих ГПД в образовательной организации, вносится ежемесячно не позднее 5-го числа текущего месяца.

### 3.1. Обязанности Исполнителя

#### Исполнитель обязан:

3.1.1. В установленном порядке зачислить Учащегося в ГПД.

3.1.2. Обеспечить условия пребывания Учащегося в ГПД в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, планом работы ГПД, учебными планами, в том числе индивидуальными и образовательными программами образовательного учреждения.

3.1.3. Обеспечить предоставление услуги по присмотру и уходу за Учащимся.

3.1.4. Обеспечить предоставление услуг по:

- 1) Присмотру за детьми в период их нахождения в образовательном учреждении;
- 2) Воспитанию и подготовке к учебным занятиям;
- 3) Организации культурных мероприятий;
- 4) физкультурно-оздоровительным мероприятиям;
- 5) питанию.

3.1.5. По желанию Родителя (законного представителя) предоставить Учащемуся возможность участвовать во внеурочной деятельности. Допускается посещение Учащимся занятий в учреждениях дополнительного образования и других образовательных учреждениях при наличии письменного заявления Родителя (законного представителя), содержащего полное наименование и адрес организации, а также время отсутствия Учащегося в ГПД.

3.1.6. Информировать Родителя (законного представителя) о режиме дня ГПД, об обязанности внесения платы за предоставление услуги по присмотру и уходу за Учащимся в ГПД, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, о прекращении или приостановке работы ГПД с указанием причин. Информирование Учащегося и Родителя (законного представителя) о деятельности ГПД осуществляется исполнителем по средством телефонной связи, электронной почты, размещения информации в электронных дневниках, на официальном сайте школы, в средствах массовой информации.

3.1.7. Ознакомить Родителя (законного представителя) с локальными нормативными актами образовательного учреждения, регламентирующими деятельность ГПД.

3.1.8. Оказывать помощь семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей Учащегося.

3.1.9. Обеспечить охрану жизни и здоровья Учащегося во время его пребывания в ГПД, уважать его честь и достоинство.

3.1.10. На основании письменного заявления Родителя (законного представителя) сохранять за Учащимся место в случае его отсутствия по уважительной причине.

3.1.11. Обеспечить защиту персональных данных Учащегося и Родителя (законного представителя) в порядке, установленном нормами действующего законодательства.

### 3.2. Обязанности Родителя (законного представителя):

#### Родитель (законный представитель) обязан:

3.2.1. Ежемесячно, не позднее 5 числа текущего месяца, в безналичном порядке вносить на расчетный счет Исполнителя плату за предоставление услуги по присмотру и уходу за Учащимся в ГПД, согласно платежного документа предоставленного Исполнителем.

3.2.2. Знать требования, которые предъявляются к Учащимся в ГПД, содействовать их выполнению.

3.2.3. Обеспечить систематическое посещение Учащимся ГПД, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому.

3.2.4. В случае отказа от посещения Учащимся ГПД или невозможности посещения Учащимся ГПД информировать об этом Исполнителя в течении 5 дней.

3.2.5. В случае невозможности посещения Учащимся ГПД, Родитель (законный представитель) уведомляет Исполнителя об этом посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.

3.2.6. В случае заболевания Учащегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учащимся ГПД в период заболевания.

3.2.7. Подтверждать письменным заявлением на имя директора образовательного учреждения дни недели и время пребывания ребенка в учреждениях дополнительного образования, других образовательных учреждениях, кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД ит.п.(в эти периоды Исполнитель не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

3.2.8. Незамедлительно в течении 2 дней сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Родителя (законного представителя) и Учащегося.

3.2.9. Нести материальную ответственность за порчу и утрату Учащимся имущества Исполнителя и имущества других участников учебно-воспитательного процесса при наличии вины.

3.2.10. Обеспечить Учащегося за свой счет:

- Сменной обувью;

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

- Необходимыми предметами личной гигиены.

3.2.11. По просьбе Исполнителя явиться в образовательное учреждение.

3.2.12. Проявлять уважение к педагогическим работникам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

3.2.13. Соблюдать настоящий договор, Устав и иные локальные акты Исполнителя.

3.2.14. Иметь другие обязанности, предусмотренные нормами действующего законодательства, Уставом, локальными актами Исполнителя.

#### **4. ПРАВА СТОРОН**

##### **4.1. Исполнитель имеет право:**

4.1.1. Расторгнуть договор досрочно, в случае систематического нарушения Родителем (законным представителем) обязательств по Договору. Уведомление о расторжении направляется Родителю (законному представителю) за 5 (пять) рабочих дней до предполагаемой даты расторжения.

4.1.2. Отчислить Учащегося из ГПД:

а) за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;

б) по заявлению Родителя (законного представителя);

в) при переходе в другое образовательное учреждение;

г) за совершение дисциплинарного проступка.

4.1.3. Применять в установленном порядке к Учащемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами, Уставом образовательного учреждения, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

4.1.4. Защищать права и достоинства Учащегося, следить за соблюдением его прав Родителем (законным представителем).

4.1.5. Приостанавливать работу ГПД с обязательным уведомлением Родителя (законного представителя).

##### **4.2. Родитель (законный представитель) имеет право:**

4.2.1. В установленном порядке защищать законные права и интересы Учащегося.

4.2.2. Знакомиться с Уставом Исполнителя и другими документами, регламентирующими деятельность ГПД в образовательном учреждении.

4.2.3. В установленном порядке получать достоверную информацию об осуществлении Исполнителем процесса по предоставлению услуги по присмотру и уходу за Учащимся в ГПД.

4.2.4. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Учащегося.

4.2.5. Иметь иные права, предусмотренные нормами действующего законодательства, Уставом, локальными нормативными актами Исполнителя.

4.2.6. В случае возникновения спорных вопросов между Родителем (законным представителем) и воспитателем ГПД обратиться к администрации Исполнителя.

4.2.7. В случае нарушения прав Учащегося в ГПД информировать администрацию Исполнителя.

4.2.8. Вносить Исполнителю предложения по улучшению работы с Учащимся в ГПД.

#### **5. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до 31 мая 2026 года.

5.2. Договор может быть расторгнут досрочно, по основаниям предусмотренным подпунктами 4.1.1, 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Договора.

5.3. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон или в связи с вступившими в законную силу изменениями положений действующего законодательства, муниципальными правовыми актами муниципального образования Симферопольский район Республики Крым.

5.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

#### **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.4. Споры, неурегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## 7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Реквизиты и подписи сторон:

ИСПОЛНИТЕЛЬ	РОДИТЕЛЬ
<p><b>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Маленская школа» Симферопольского района Республики Крым</b></p> <p>Местонахождение: 297517, Республика Крым, Симферопольский район, село Маленькое, улица Школьная, дом 6 ИНН: 9109008364, КПП: 910901001 ОГРН: 1159102000090 ОКПО: 00790686 ОКОПФ: 75403 Номер казначейского счета: 03234643356470007500 ОТДЕЛЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ БАНКА РОССИИ // УФК по Республике Крым г. Симферополь (л/с 20756Э07950) Единый казначейский счет: 40102810645370000035 БИК 013510002 E-mail: school_simferopolsiy-rayon15@crimeaedu.ru Телефон: +7 (3652) 325-682 Директор _____/С.Н. Хрыкина/ <b>М.П</b></p>	<p>_____</p> <p>(ФИО)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Домашний адрес)</p> <p>паспорт серия _____ номер _____ выдан _____</p> <p>_____</p> <p>(кем выдан паспорт, дата выдачи)</p> <p>свидетельство о рождении ребенка номер _____ дата _____</p> <p>_____</p> <p>(телефон родителя (законного представителя)) _____/_____/</p> <p>подпись _____ ФИО _____</p> <p>« ____ » _____ 20 ____ г.</p>

Отметка о получении 2-го экземпляра Родителем (законным представителем)

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (ФИО)/