

Договор
об оказании услуг по присмотру и уходу за воспитанником
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №180 «Солнышко» Фрунзенского района г. Саратова
и родителя (законного представителя) воспитанника

№ _____

от «__» _____ 202__ года

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 180 «Солнышко» Фрунзенского района г. Саратова именуемое в дальнейшем МДОУ, в лице заведующего Безрукавновой Ольги Васильевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

ФИО родителя (законного представителя)

именуемый (ые) в дальнейшем «Родитель», являющийся родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

ФИО воспитанника, дата его рождения

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. МДОУ обязуется предоставить, а Родитель обязуется оплатить услугу по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – услуга) в течение всего времени пребывания Воспитанника в МДОУ.

1.2. Под услугой понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания Воспитанника, обеспечению соблюдения им личной гигиены и режима дня.

1.3. Плановая стоимость оказываемых МДОУ Родителю услуг в рамках Договора, рассчитывается в соответствии с приложением 1 к Договору.

1.4. Режим работы МДОУ: ежедневно с 7.00 ч. до 19.00 ч., за исключением выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней. В предпраздничные дни режим работы устанавливается в соответствии со статьей 95 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. МДОУ обязуется

2.1.1. Осуществлять присмотр и уход за ребенком, в том числе:

- Обеспечивать соответствие помещений и территории МДОУ установленным требованиям, включая оснащение их необходимыми мебелью, оборудованием и инвентарем.

- Обеспечить их надлежащее санитарно-гигиеническое состояние.

2.1.2. Гарантировать квалифицированное выполнение должностных обязанностей работниками МДОУ.

2.1.3. Обеспечивать соблюдение работниками МДОУ при выполнении должностных обязанностей положений Конвенции о правах ребенка, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Саратовской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Город Саратов».

2.1.4. Следить за соблюдением Воспитанником режима дня, соответствующего анатомическим и физиологическим особенностям детей соответствующей возрастной группы.

2.1.5. Способствовать развитию у Воспитанника навыков самообслуживания (одевание-раздевание, прием пищи, санитарно-гигиенические процедуры).

2.1.6. Обеспечивать сбалансированное питание Воспитанника, необходимое для его нормального роста и развития с учётом действующих санитарно-эпидемиологических требований и режима работы МДОУ.

2.1.7. Организовывать проведение подвижных, развивающих игр в помещениях МДОУ и на свежем воздухе. Обеспечивать сопровождение на прогулках, мероприятиях и пр.

2.1.8. Проводить оздоровительные мероприятия в соответствии с возрастом ребёнка и состоянием его здоровья. Создать условия для оказания Воспитаннику медицинской помощи.

2.1.9. Информировать Родителя о самочувствии Воспитанника. Незамедлительно ставить Родителя в известность о несчастных случаях, произошедших с Воспитанником во время пребывания в МДОУ, безотлагательно принимать меры по оказанию Воспитаннику первой помощи и при необходимости - вызову врача.

2.1.10. Своевременно производить перерасчет и (или) возврат средств родительской платы на основании заявления Родителя на имя заведующего МДОУ в случае выбытия Воспитанника из МДОУ.

Возврат излишне уплаченных Родителем средств родительской платы осуществляется на счет, указанный в заявлении, в течение 30 календарных дней с момента его получения.

2.1.11. Сохранить место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, а так же в летний период сроком на 75 дней на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Соблюдать положения Устава МДОУ, локальных нормативных актов МДОУ, регламентирующих права, обязанности и ответственность воспитанников МДОУ и их родителей (законных представителей), а также Договора.

2.2.2. Соблюдать режим работы МДОУ, указанный в пункте 1.4 Договора. Своевременно информировать МДОУ о необходимости предоставления гибкого режима посещения Воспитанником МДОУ путем заблаговременной подачи соответствующего заявления на имя заведующего МДОУ.

2.2.3. Придерживаться общепринятых норм поведения, проявлять уважение к педагогическим и иным работникам МДОУ, другим воспитанникам МДОУ и их родителям (законным представителям).

2.2.4. Заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии Воспитанника. Не делегировать право передавать и забирать Воспитанника из МДОУ посторонним лицам. При необходимости передачи Родителем данного права иному совершеннолетнему лицу Родитель должен направить соответствующее заявление на имя заведующего МДОУ с приложением паспортных и контрактных данных данного лица.

2.2.5. Не приводить в МДОУ Воспитанника с признаками инфекционных заболеваний. После перенесенного Воспитанником заболевания предоставлять в МДОУ медицинское заключение (медицинскую справку) о состоянии здоровья Воспитанника.

2.2.6. Своевременно информировать МДОУ о невозможности посещения Воспитанником МДОУ, а также о планируемом выходе Воспитанника после окончания периода отсутствия для своевременной постановки на питание.

2.2.7. Информировать МДОУ о лишении (ограничении) в родительских правах законных представителей Воспитанника, смене места жительства и контактных данных (телефона и пр.) родителей (законных представителей) Воспитанника.

2.2.8. Приводить Воспитанника в МДОУ опрятным, в чистой одежде, удобной обуви, обеспечить Воспитанника необходимым количеством сменной одежды и чистого белья, сменной обувью, формой для занятий физической культурой.

2.2.9. Обеспечить внесение родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Город Саратов» об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательные программы дошкольного

образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования на текущий финансовый год (далее – Постановление) ежемесячно путем:

- внесения авансового платежа размере 30% от плановой стоимости услуги за текущий месяц в соответствии с приложением 1 к Договору – в срок не позднее 15 числа текущего месяца;

- окончательного расчета за фактически оказанные услуги в соответствии с подписанным Сторонами актом оказанных услуг (приложение 2) на основании предоставляемой Учреждением квитанции – в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем фактического оказания услуг.

2.2.10. Предоставлять в МДОУ документы, подтверждающие наличие оснований для снижения (не взимания) родительской платы, в сроки, установленные Постановлением.

2.3. МДОУ имеет право:

2.3.1. Не допускать (отстранять) Воспитанника в МДОУ при наличии (появлении) у Воспитанника признаков инфекционных заболеваний.

2.3.2. Принимать предусмотренные законодательством меры в целях защиты прав и законных интересов Воспитанника, в том числе направлять в уполномоченные органы обращения о нарушении прав и законных интересов Воспитанника Родителями или иными лицами.

2.3.3. Объединять разные группы воспитанников в связи с низкой наполняемостью, отпусками педагогических работников МДОУ, на время проведения ремонтных работ ремонта и в связи с иными обстоятельствами, вызванными объективными причинами, при условии соблюдения требований действующего санитарно-эпидемиологического законодательства.

2.4. Родитель имеет право:

2.4.1. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в МДОУ в размере, установленном Законом Саратовской области от 28 марта 2016 года № 37-ЗСО «Об установлении размера компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» при предоставлении в МДОУ документов, указанных в постановлении Правительства Саратовской области от 12 июля 2021 г. № 545-П «О порядке обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядке ее выплаты».

2.4.2. Избирать и быть избранным в коллегиальные органы управления МДОУ, обсуждение и принятие локальных нормативных актов МДОУ в случаях и порядке, предусмотренных Уставом МДОУ.

2.4.3. Оказывать содействие в обеспечении предметно-развивающей среды в группе, благоустройстве территории МДОУ.

2.4.4. Заслушивать информацию, отчёты заведующего и педагогических работников МДОУ о работе с детьми.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. В случае неисполнения любой из Сторон обязательств по Соглашению, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие с «___» _____ 20__ года.

4.2. Срок действия Договора – с момента его заключения до «___» _____ 20__ года, а в части взаиморасчетов - до полного выполнения сторонами своих обязательств по Договору.

4.3. В случае расторжения заключенного МДОУ с родителем (законным представителем) Воспитанника договора об образовании Договор считается расторгнутым с момента расторжения договора об образовании.

Расторжение Договора не освобождает Стороны от выполнения своих обязательств по Договору.

5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

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

5.2. Изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями, подписываются Сторонами и являются его неотъемлемой частью.

5.3. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами в рамках реализации прав и исполнения обязательств в соответствии с Договором разрешаются путем переговоров между Сторонами, а также в претензионном порядке.

5.4. Во всем остальном, что не предусмотрено Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 180 «Солнышко» Фрунзенского района г. Саратова
410012, г. Саратов, ул. В. Казачья, д.43/45
ИНН 6455026878
КПП 645501001
ОГРН 1026403682733
БИК 046311001
Тел./факс 8(8452)278871
Эл. адрес: mdoy180@vandex.ru

_____/О.В. Безрукавнова/
(подпись)

М.П.

(фамилия, имя и отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства)

(подпись Заказчика)

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____