

ДОГОВОР

об оказании услуг по присмотру и уходу за воспитанником

№ _____

«___» _____ 2022 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Теремок» села Усть-Курдюм муниципального образования «Город Саратов» именуемое в дальнейшем «МАДОУ», в лице заведующего Поздникиной Валентины Васильевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(ФИО родителя (родителей) в именительном падеже)

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

(ФИО воспитанника в родительном падеже, 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. МАДОУ обязуется предоставить, а Родитель обязуется оплатить услугу по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – услуга) в течение всего времени пребывания Воспитанника в МАДОУ.

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 МАДОУ Родителю услуг в рамках Договора, рассчитывается в соответствии с приложением 1 к Договору.

1.4. Режим работы МАДОУ: 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. МАДОУ обязуется осуществлять присмотр и уход за ребенком с учетом направленности группы, в том числе:

2.1.1. Обеспечивать соответствие помещений и территории МАДОУ 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 МАДОУ.

2.1.3. Обеспечивать соблюдение работниками МАДОУ 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 МАДОУ.

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 МАДОУ, 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 МАДОУ в случае выбытия Воспитанника из МАДОУ.

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

2.2. Родитель обязуется:

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

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

2.2.3. Придерживаться общепринятых норм поведения, проявлять уважение к педагогическим и иным работникам МАДОУ, другим воспитанникам МАДОУ 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 МАДОУ посторонним лицам. При необходимости передачи Родителем данного права иному совершеннолетнему лицу Родитель должен направить соответствующее заявление на имя заведующего МАДОУ с приложением паспортных и контрактных данных данного лица.

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

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

2.2.7. Информировать МАДОУ 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 МАДОУ 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 МАДОУ квитанции – в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем фактического оказания услуг.

2.2.10. Предоставлять в МАДОУ документы, подтверждающие наличие оснований для снижения (невзимания) родительской платы, в сроки, установленные Постановлением.

2.3. МАДОУ имеет право:

2.3.1. Не допускать (отстранять) Воспитанника в МАДОУ 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 МАДОУ, 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 МАДОУ в размере, установленном Законом Саратовской области от 28 марта 2016 года

ЗСО «Об установлении размера компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» при предоставлении в МАДОУ 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 МАДОУ, обсуждение и принятие локальных нормативных актов МАДОУ в случаях и порядке, предусмотренных Уставом МАДОУ.

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

2.4.4. Заслушивать информацию, отчёты заведующего и педагогических работников МАДОУ 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 10 января 2022 года.

4.2. Срок действия Договора – с момента его заключения до 30 декабря 2022 года, а в части взаиморасчетов - до полного выполнения сторонами своих обязательств по Договору.

4.3. В случае расторжения заключенного МАДОУ 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.

Срок рассмотрения претензии – 20 календарных дней со дня получения. Неурегулированные споры разрешаются судом.

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

6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Теремок» села Усть-Курдюм» муниципального образования «Город Саратов»
ИНН 6432000626
КПП 643201001
ОГРН 1026401178748
Отделение Саратов Банка России// УФК по Саратовской области г.Саратов
БИК 016311121
л/с 256040302
ОКТМО 63643496101
К/С 03234643637010006000

Заказчик
Ф.И.О. _____
Паспортные данные:
Серия: _____ № _____
Кем выдан: _____
Дата выдачи: _____
Адрес: _____
Телефон: _____
Подпись: _____ / _____ /

Заведующий МАДОУ: В.В.Поздникина
М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____ / _____ /

Приложение 1
к договору об оказании услуг
по присмотру и уходу за воспитанником
№ _____ от _____

Плановая стоимость услуг по присмотру и уходу
за воспитанниками в МАДОУ на 2022 год

Период	Количество плановых дней оказания услуг	Плановая стоимость услуг в месяц (гр.2 * 181 руб.)	Ежемесячный авансовый платеж (30%), руб.
1	2	3	4
Январь	16	2 896	869
Февраль	19	3 439	1 032
Март	22	3 982	1 195
Апрель	21	3 801	1 140
Май	18	3 258	977
Июнь	21	3 801	1 140
Июль	21	3 801	1 140
Август	23	4 163	1 249
Сентябрь	22	3 982	1 195
Октябрь	21	3 801	1 140
Ноябрь	21	3 801	1 140
Декабрь	22	3 982	1 195
Всего за 2022 год	247	44 707	

Оплата услуг осуществляется по присмотру и уходу за воспитанником за фактически оказанные услуги в дни посещения Воспитанником МАДОУ _____
(ФИО воспитанника в родительном падеже)

Заказчик

Исполнитель

_____/_____/_____

_____/_____/_____ Поздникина В.В.

М.П.

Приложение 2
к договору об оказании услуг
по присмотру и уходу за воспитанником
№ _____ от _____

АКТ
приемки оказанных услуг присмотра и ухода за воспитанником
за _____ 20__ г.
(месяц)

г. Саратов

«__» _____ 20__ г.

(ФИО родителя (законного представителя ребенка), именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Теремок» села Усть-Курдюм муниципального образования «Город Саратов», именуем _____ в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Поздникиной Валентины Васильевны, действующей на основании Устава, с другой стороны, составили настоящий Акт приемки оказанных услуг (далее - Акт) по Договору об оказании услуг по присмотру и уходу за воспитанником от «__» _____ 20__ г. № _____ (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Во исполнение п. 1.1 Договора Исполнитель в период с «__» _____ г. по «__» _____ г. оказал следующие услуги:

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Количество	Цена (тариф) за единицу измерения, руб.	Стоимость оказанных услуг, руб.
1.	Присмотр и уход	день			
Итого					

2. Вышеперечисленные услуги оказаны своевременно, в полном объеме и в соответствии с требованиями к качеству, установленными Договором. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

3. Согласно Договору общая стоимость оказанных услуг составляет _____ (_____) руб., без НДС.

Общая сумма перечисленного аванса составила _____ (_____) руб., без НДС.

По настоящему Акту причитается к получению _____ (_____) руб., без НДС.

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для Исполнителя и Заказчика.

Заказчик

Исполнитель

_____/_____/_____

_____/_____/_____ Поздникина В.В.

М.П.