

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**о предоставлении услуг по присмотру и уходу в группе продленного дня на**  
**бесплатной (бюджетной) основе**

г. Кукмор

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кукморская средняя школа №3» Кукморского муниципального района Республики Татарстан (МБОУ КСШ №3) (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., выданной \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице директора Ганиевой Диляры Хакимовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин(ка) \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «**Заказчик**», являющийся(аяся) родителем (законным представителем) обучающегося

(*Ф.И.О. ребенка, дата рождения, класс*)

(далее – «Воспитанник»), совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **1. Предмет договора**

1.1. Присмотр и уход за детьми в ГПД включает комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня с учетом требований СП 2.4.3648-20 и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

1.2. Режим пребывания Воспитанника в ГПД: с \_\_\_\_\_ : до \_\_\_\_\_ : (с понедельника по пятницу, кроме выходных, праздничных дней и периодов каникул/карантина).

### **2. Права и обязанности Исполнителя**

#### **2.1. Исполнитель обязан:**

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление услуги в соответствии с законодательством РФ, в том числе Законом РФ «О защите прав потребителей» и ФЗ «Об образовании в РФ».

2.1.2. Обеспечить безопасные условия пребывания Воспитанника в ГПД, охрану его жизни и здоровья во время нахождения под присмотром воспитателя.

2.1.3. Обеспечить Воспитаннику уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности.

2.1.4. По окончании работы ГПД передавать Воспитанника строго Заказчику либо лицам, указанным в письменном заявлении Заказчика, исключительно при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность (паспорта).

2.1.5. Не распространять персональные данные Заказчика и Воспитанника без письменного согласия Заказчика.

2.1.6. Информировать Заказчика о возможных проблемах, связанных с пребыванием ребенка в ГПД, ухудшении его самочувствия или нештатных ситуациях.

#### **2.2. Исполнитель имеет право:**

2.2.1. Требовать от Заказчика надлежащего исполнения условий Договора и Правил внутреннего распорядка.

2.2.2. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке при систематическом нарушении Заказчиком своих обязательств (систематическое нарушение времени прибытия за Воспитанником).

2.2.3. Передать информацию о Воспитаннике в инспекцию по делам несовершеннолетних (ПДН) МВД и органы опеки, если Заказчик не забрал ребенка по истечении 1 (одного) часа после окончания работы ГПД и не выходит на связь.

### **3. Права и обязанности Заказчика**

#### **3.1. Заказчик обязан:**

3.1.1. Лично забирать Воспитанника из ГПД строго до окончания времени работы группы. Указать Ф.И.О. совершеннолетних лиц, которым доверяется забирать ребенка, в отдельном письменном заявлении на имя директора.

3.1.2. Своевременно извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия ребенка в ГПД.

3.1.3. Заблаговременно в письменном виде (заявлением) подтверждать пребывание ребенка в кружках и секциях. В этот период Исполнитель ответственность за жизнь и здоровье ребенка не несет.

3.1.4. Незамедлительно сообщать об изменении контактных телефонов и места жительства.

3.1.5. Нести материальную ответственность за порчу и утрату Воспитанником имущества Исполнителя и имущества других лиц.

3.1.6. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу школы.

#### **3.2. Заказчик имеет право:**

3.2.1. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации услуг и поведению Воспитанника.

3.2.2. Написать заявление на имя директора о самостоятельном уходе Воспитанника из ГПД. В этом случае ответственность за ребенка с момента его выхода из школы Заказчик берет на себя.

3.2.3. Отказаться от исполнения настоящего Договора в любое время.

### **4. Обязанности Воспитанника (контролируются Заказчиком)**

4.1. Посещать ГПД в соответствии с режимом дня, соблюдать законные требования воспитателя.

4.2. Соблюдать дисциплину, санитарно-гигиенические нормы и правила охраны жизни.

4.3. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

4.4. Не покидать помещения ГПД и территорию школы без разрешения воспитателя.

### **5. Ответственность сторон**

6.1. За неисполнение обязательств Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

6.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника с момента его принятия воспитателем ГПД и до момента передачи Заказчику (уполномоченному лицу) или самостоятельного ухода по заявлению.

6.3. При обнаружении недостатка оказанной услуги Заказчик вправе потребовать соразмерного уменьшения стоимости оказанной услуги или безвозмездного оказания услуги.

## 7. Порядок изменения, расторжения и срок действия договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7.2. Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению Сторон.

7.3. Действие Договора прекращается досрочно по инициативе Заказчика (в т.ч. при переводе в другую школу) или по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных п. 2.2.2.

## 7. Реквизиты и подписи Сторон

### ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кукморская средняя школа №3» Кукморского муниципального района Республики Татарстан  
ЛБВ23611136-СОШКук№3  
ИНН 1623002431 КПП 162301001  
Р/с 03234643926330001101 БИК 019205400  
Отделение - НБ Республика Татарстан Банка России // УФК по Республике Татарстан г.Казань  
ОКТМО 92633151 ОГРН 1021607753419  
Адрес: 422112, Республика Татарстан, Кукморский район, г.Кукмор, ул. Нур Баяна, д.40.  
Тел.(факс): 884364 2-07-64

Директор школы \_\_\_\_\_ Д.Х.Ганиева

### ЗАКАЗЧИК

\_\_\_\_\_  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
Дата выдачи: \_\_\_\_\_  
Код подразделения: \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
Телефон (моб.): \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_