**Договор № .**

**об оказании услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня**

МБОУ СОШ с.Константиновка «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Григория Ивановича Щедрина с.Константиновка Николаевского муниципального района Хабаровского края на основании Лицензии от 13.09.2020 года серии 27ЛО1 № 0002001, выданной Министерством образования Хабаровского края, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»,** в лице директора ***Сульдиной Светланы Владимировны***, действующей на основании Устава, и представитель несовершеннолетнего обучающегося

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , (*фамилия, имя, отчество матери, отца, законного представителя ребенка)*

именуемый в дальнейшем **«Родитель»,** являющийся родителем несовершеннолетнего

*(фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения)*

именуемого в дальнейшем **«Обучающийся»**, совместно именуемые **«Стороны»**, заключили в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственно-го санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», письмом министерства просвещения России от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций», Уставом МБОУ СОШ с.Константиновка, Положением о группе продленного дня в школе, утвержденным приказом от 30.08.2022 № 01-05-188, настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1.«Исполнитель» предоставляет «Родителю» услугу по присмотру и уходу за детьми в группе продлённого дня (далее - ГПД).

Под присмотром и уходом за детьми в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.2.Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД носит заявительный характер. Заявителями услуги являются родители (законные представители) учащихся.

1.3.Порядок зачисления обучающихся в ГПД и отчисления регулируется Положением о группе продленного дня в школе.

1.4.В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, проводятся физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.5.Родительская плата за осуществление присмотра и ухода в группах продлённого дня не взимается.

1.6.Деятельность по присмотру и уходу за детьми в ГПД регламентируется данным Положением, режимом работы, утвержденным приказом директора МБОУ СОШ с.Константиновка.

1.5.Кадровое обеспечение деятельности по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется непосредственно МБОУ СОШ с.Константиновка.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

«Исполнитель» по заданию «Родителя» обязуется зачислить «Обучающегося» в ГПД (при наличии свободных мест) и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств, а «Родитель» обязуется выполнять условия пребывания «Обучающегося» в ГПД, предусмотренные настоящим договором.

2.1.**«Исполнитель» обязан:**

2.1.1. Создать необходимые условия в соответствии с СанПиН для оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

2.1.2. Выделить закрепленные помещения (зоны) для организации игровой деятельности, кружковой работы, занятий по желанию «Обучающегося», исходя из конкретных возможностей МБОУ СОШ с.Константиновка.

2.1.3. Зачислить «Обучающегося» в ГПД приказом по школе на основании заявления «Родителя», поданного на имя директора МБОУ СОШ с.Константиновка, после подписания обеими сторонами настоящего договора.

2.1.4. Информировать «Родителя» о режиме дня ГПД, об изменении или отмене работы ГПД по тем или иным причинам. Информирование «Обучающегося» и «Родителя» о деятельности ГПД осуществляется МБОУ СОШ с.Константиновка посредством телефонной связи, электронной почты, размещения информации в электронных дневниках, на официальном сайте МБОУ СОШ с.Константиновка в средствах массовой информации.

2.1.5. Обеспечить присмотр и уход, охрану жизни и здоровья «Обучающегося» во время его пребывания в ГПД.

2.1.6. Осуществлять воспитание детей, подготовку к учебным занятиям, проведение физкультурно-оздоровительные и культурных мероприятий.

2.17. Обеспечить хозяйственно-бытовое обслуживание закрепленных помещений (зон) для организации игровой деятельности, кружковой работы, занятий с соблюдением требований к санитарному содержанию помещения ГПД.

2.18. Обеспечить соблюдение «Обучающимся» личной гигиены и режима дня: организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха, организацию занятий по интересам.

2.19. По желанию «Родителя» предоставить «Обучающемуся», посещающему ГПД, возможность участвовать во внеурочной деятельности. Допускается посещение «Обучающимся» занятий в учреждениях дополнительного образования и других учреждениях при наличии письменного заявления «Родителя», содержащего полное наименование и адрес организации, а также время отсутствия «Обучающегося» в ГПД. Обеспечить защиту персональных данных «Обучающегося» и «Родителя» в соответствии с действующим законодательством.

2.2.«**Исполнитель» имеет право:**

2.2.1. Защищать права и достоинства «Обучающегося», следить за соблюдением его прав «Родителем».

2.2.2. Приостанавливать работу ГПД в случае аварии и ремонта, уведомив об этом «Родителя».

2.2.3. Расторгнуть договор досрочно, если «Родитель» будет систематически нарушать обязательства по договору. Уведомление о расторжении направляется «Родителю» за 5 (пять) календарных дней.

2.3.**«Родитель» обязан:**

2.3.1. Подать заявление о зачислении «Обучающегося» в ГПД (указав, кто будет забирать «Обучающегося» из ГПД или «Обучающийся» самостоятельно будет добираться до дома), заключить договор с МБОУ СОШ с.Константиновка об оказании услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД.

2.3.2. Оказывать помощь воспитателю ГПД в воспитании и обучении «Обучающегося»;

2.3.3. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к «Обучающемуся», содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;

2.3.4. Нацелить «Обучающегося» на выполнение домашних и дополнительных заданий в ГПД в рамках подготовки к учебным занятиям;

2.3.5. Обеспечить систематическое посещение ГПД «Обучающимся», если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения «Обучающимся» ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;

2.3.6. Своевременно забирать «Обучающегося» из ГПД (в соответствии со временем, указанным в заявлении или в соответствии с режимом работы);

2.3.8. Обеспечить «Обучающегося»: сменной обувью; спортивной одеждой и спортивной обувью для деятельности по физической культуре; одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года; необходимыми предметами личной гигиены;

2.3.9. Не приводить в ГПД «Обучающегося» с признаками вирусных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;

2.3.10. Незамедлительно сообщать воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;

2.3.11. По приглашению администрации МБОУ СОШ с.Константиновка и/или воспитателя ГПД приходить для беседы.

2.3.13. Соблюдать настоящий договор и Устав МБОУ СОШ с.Константиновка.

2.4.**Родитель имеет право:**

2.4.1. Защищать законные права и интересы «Обучающегося»;

2.4.2. В случае конфликта «Обучающегося» и/или «Родителя» с воспитателем ГПД обратиться к администрации МБОУ СОШ с.Константиновка

2.4.3. Знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;

2.4.4. Посещать школу и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД;

2.4.5. Присутствовать на мероприятиях в ГПД с участием «Обучающегося» при условии предварительной договоренности с директором МБОУ СОШ с.Константиновка.

**3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

3.1.В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязательств одной из сторон, другая сторона освобождается от своих обязательств по данному договору.

3.2.Все споры, возникающие при исполнении договора, решаются сторонами путем переговоров или в судебном порядке.

**4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ**

4.1.Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится у «Исполнителя», другой у «Родителя».

4.2.Договор вступает в силу с момента подписания и действует с «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

4.3. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1.Отношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются Уставом МБОУ СОШ с.Константиновка.

5.2.Настоящий договор может быть изменен, расторгнут по письменному соглашению сторон или в судебном порядке.

**6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| МБОУ СОШ с.Константиновка  682442, Хабаровский край, Николаевский район, с. Константиновка, ул. Строительная, 3 А  тел. 8(42135) 35489  ИНН 2705150070  КПП 270501001  Директор МБОУ СОШ с.Константиновка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Сульдина  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата  М.П. | Родитель (мать, отец, лицо их заменяющие)  Дата, место рождения:  Паспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись ФИО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  дата |
|  |  |

СУставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Положением о группе продленногодня, режимами воспитания и обучения ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2-й экземпляр на руки получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись ФИО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата