

## ДОГОВОР

между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и  
**МБОУ ООШ № 17 им. А.М. Шхалахова аула Псебе**  
о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня с режимом  
функционирования группы 3 часа для обучающихся 1- 4 классов с учетом стоимости питания

г. Туапсе

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

МБОУ ООШ № 17 им. А.М. Шхалахова аула Псебе (в дальнейшем – **Исполнитель**), в лице директора Зайцевой  
Ирины Сергеевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

ФИО и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и  
попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица,  
действующего на основании доверенности, выданной законным представителем

(в дальнейшем – **Родитель**), с другой стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской  
Федерации, в соответствии со ст.101 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273- ФЗ «Об образовании в Российской  
Федерации», законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», Рекомендациями по  
организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня, направленными  
письмом Минпросвещения от 10.04.2023 № 03-652, настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет услугу по присмотру и уходу за обучающимся \_\_\_\_\_ класса

(ФИО учащегося)

в группе продленного дня (в дальнейшем - ГПД), а Родитель оплачивает названную услугу.

1.2. Наименование услуги – «Присмотр и уход за детьми в группе продленного дня с режимом функционирования группы  
3 часа для обучающихся 1- 4 классов с учетом стоимости питания»

1.3. Услуга присмотра и ухода включает комплекс мер по организации:

- хозяйственно-бытового обслуживания детей;
- соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

1.3.1. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

- питание, включающий первое блюдо, хлеб и напиток;
- организацию прогулок;
- самоподготовку (выполнение домашних заданий).

1.4. Срок оказания услуги: \_\_\_\_\_.

1.5. Полная стоимость услуги составляет \_\_\_\_\_ . Стоимость услуги в месяц  
составляет \_\_\_\_\_.

1.6. Исполнитель и Родитель совместно несут ответственность за результаты своей деятельности в пределах  
обязанностей, определенных настоящим Договором.

### 2. Обязанности Исполнителя

2.1 Исполнитель обязан:

- 2.1.1. Зачислить обучающегося в ГПД.
- 2.1.2. Ознакомить Родителя с нормативными правовыми актами об установлении платы за присмотр и уход в ГПД.
- 2.1.3. Информировать Родителя о режиме дня ГПД, о правилах поведения детей в ГПД, об отмене работы ГПД по тем  
или иным причинам.
- 2.1.4. Оказать помощь семье в привитии ребенку навыков самостоятельности бытового обслуживания, соблюдения  
личной гигиены и режима дня.
- 2.1.5. Обеспечить охрану жизни и здоровья обучающегося во время его пребывания в ГПД, уважать честь и достоинство  
обучающегося.
- 2.1.6. Обеспечивать соответствие санитарным нормам условия пребывания обучающегося в ГПД.
- 2.1.7. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.
- 2.1.8. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребёнка в ГПД, решение  
которых зависит от Родителя или от обеих сторон договора.
- 2.1.9. На основании письменного заявления Родителя сохранять за обучающимся место в случае его отсутствия по  
уважительной причине.

2.2. Родитель обязан:

- 2.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД.

- 2.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению обучающимся.
- 2.2.3. Своевременно и в полном объеме вносить плату за присмотр и уход в ГПД в соответствии с нормативными правовыми актами учредителя.
- 2.2.4. Обеспечить систематическое посещение ребенком группы продленного дня, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения обучающимся группы продленного дня своевременно информировать об этом Исполнителя.
- 2.2.5. В случае невозможности посещения ребенком ГПД, Родитель уведомляет воспитателя ГПД об этом посредством телефонной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.
- 2.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя директора учреждения дни недели и время пребывания обучающегося в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды учреждение не несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающегося).
- 2.2.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.2.8. Нести материальную ответственность за порчу и утрату ребенком имущества учреждения и имущества других детей при наличии вины.
- 2.2.9. По просьбе Исполнителя являться для беседы в учреждение.

### 3. Права сторон

#### 3.1. Исполнитель имеет право:

- 3.1.1. Расторгнуть договор досрочно, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по Договору.
- 3.1.2. Отчислить обучающегося из ГПД:
- за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;
  - за нарушение режима пребывания в ГПД (систематическое несоблюдение времени пребывания в ГПД, указанное в заявлении);
  - по заявлению Заказчика;
  - при переходе обучающегося в другое общеобразовательное учреждение.

#### 3.2. Родитель имеет право:

- 3.2.1. Защищать законные права и интересы своего ребенка.
- 3.2.2. В случае нарушения прав обучающегося обратиться в администрацию учреждения.
- 3.2.3. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в ГПД с разрешения администрации учреждения.
- 3.2.4. Знакомиться с Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в ГПД.
- 3.2.5. Посещать учреждение и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.
- 3.2.6. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья обучающегося.

### 4. Оплата услуг

- 4.1. За осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД с родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся взимается плата, размер которой устанавливается в соответствии с постановлением администрации Туапсинского муниципального округа.
- 4.2. Исчисление родительской платы за присмотр и уход ребенком в ГПД производится согласно календарному графику работы ГПД и таблице посещаемости детей.
- 4.3. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком ГПД по уважительной причине:
- период болезни (от 3 и более рабочих дней);
  - санаторно-курортное лечение (более 10 рабочих дней);
  - дистанционный режим обучения;
  - каникулы;
  - закрытие на ремонтные и (или) аварийные работы.
- 4.4. В случае длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам (за исключением выходных и праздничных дней) родительская плата не взимается на основании следующих документов:
- справка из медицинского учреждения (в случае болезни);
  - заявление родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списка воспитанников ГПД с сохранением места (в случае отпуска родителей (более 10 рабочих дней), санаторно-курортного лечения (более 10 рабочих дней)).
- 4.5. В случае отсутствия ребенка в ОО родитель уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии посредством телефонной связи или лично в течение дня отсутствия
- 4.6. Льготы по оплате за питание, присмотр и уход за детьми в ГПД не предусмотрены.
- 4.7. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся за осуществление питания, присмотра и ухода за детьми в ГПД, на лицевой счет Школы на основании квитанции, в порядке и сроки, предусмотренные договором, заключенным между родителями (законными представителями) и ОО (Приложение 1).
- 4.8. Оплата производится за полный день (3 часа), в случае, если родитель (законный представитель) ребенка забирает его

раньше, а не по истечении 3 часов работы ГПД, перерасчет за этот день не производится.

4.9. Оплата производится авансом в размере 100 %, но не позднее 10 числа за текущий месяц, начиная с нового учебного года. Окончательный расчет производится в конце учебного года либо при выбытии учащегося из Школы.

## 5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания.

5.2. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Договор может быть расторгнут досрочно:

5.3.1. По соглашению сторон.

5.3.2. По Инициативе Исполнителя в случае:

- систематического непосещения обучающимся ГПД без уважительной причины в течение месяца;
- нарушение правил внутреннего распорядка пребывания в ГПД;
- при переходе в другую школу;
- несвоевременное внесение платы за оказание услуги.

5.3.3. по инициативе Родителя в случае нарушения Исполнителем обязанностей, предусмотренных п.п.2.1.5. и 2.1.6. договора.

5.4. Об изменении либо расторжении договора сторона письменно уведомляет другую сторону за 10 дней.

## 6. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

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

## 7. Подписи сторон

### Исполнитель

МБОУ ООШ № 17 им. А.М. Шхалахова аула Псебе  
Юридический/Почтовый адрес: 352855, Российская  
Федерация, Краснодарский край, МО Туапсинский, а.  
Псебе, улица Мира 43.  
ИНН 2355014624  
КПП 236501001  
ОКЦ №1 ЮГУ Банка России//УФК по Краснодарскому  
краю  
БИК 010349101  
ЕКС 40102810945370000010  
КС 03234643035550001800  
л/с 20186UL5050  
л/с 21186UL5050  
Тел.: 8(86167) 75-9-75

Директор МБОУ ООШ № 17  
им. А.М. Шхалахова а. Псебе  
Директор

И.С. Зайцева

### Родитель

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
Паспорт: серия, номер, когда и кем выдан

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон

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