

ДОГОВОР

об оказании услуг по присмотру и уходу за воспитанником

№ _____

«__» января 2022 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Теремок» села Клевцевка муниципального образования «Город
Саратов»,

(наименование муниципального дошкольного образовательного учреждения)

именуемое в дальнейшем «МАДОУ», в лице заведующего Ладной Кристины
Эдуардовны, 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
нижеизложенном.

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 МАДОУ 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 1к 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 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 МАДОУ 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 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 Клещевка муниципального образования «Город Саратов»
410531, Саратовская область, Саратовский район, с. Клещевка, ул. Горная
Тел. 8(8452)739-341 Email: klezhdou@mail.ru
ИНН 6432000577 КПП 643201001
Заведующий МАДОУ «Детский сад Теремок» села Клещевка

Заказчик: Ф.И.О. родителя (законного представителя):

Паспортные данные: _____

Сот. тел. _____

Подпись: _____

Дата: _____

_____ К.Э.Ладная

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)

ПОДПИСИ СТОРОН:

Заказчик:

_____ (_____)

Исполнитель:

_____ (К.Э.Ладная)

М.П.

Приложение 2
к договору об оказании услуг
по присмотру и уходу за воспитанником

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 МАДОУ «Детский сад «Теремок» села Клещевка», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ладной Кристины Эдуардовны, 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:

_____ (К.Э.Ладная)