

ПРИНЯТО:
Советом Учреждения
Протокол № 10
от 28.12.2024

СОГЛАСОВАНО
Родительский комитет
Протокол № 3
от 28.12.2024

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующим МБДОУ «Детский
сад № 57 «Аленушка»



Такмакова О.В.
Приказ № 544
от 28.12.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми (губернерские услуги)
в дежурных группах муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребёнка – детский сад № 57 «Аленушка» города Рубцовска

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми (губернерские услуги) в дежурных группах (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими санитарными нормами и правилами и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 57 «Аленушка» города Рубцовска (далее – МБДОУ).

1.2 Услуга по присмотру и уходу за детьми (губернерские услуги) в дежурных группах (далее – ДГ) оказывается МБДОУ в целях оказания всесторонней помощи семье и присмотра за детьми в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.3 Присмотр и уход за детьми (губернерские услуги) в ДГ – комплекс мер по организации хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, в том числе:

- 1) присмотр за ребенком в период нахождения последнего в образовательной организации за пределами продолжительности работы МБДОУ;
- 2) создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам.

2. Организация деятельности ГПД

2.1 ДГ открываются МБДОУ и функционируют при наличии запросов родителей (законных представителей) обучающихся МБДОУ на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий в МБДОУ.

2.2 ДГ открывается приказом заведующего МБДОУ или уполномоченного им лица и функционирует в соответствии с утвержденным режимом работы на протяжении всего учебного года в соответствии с графиком МБДОУ.

ДГ не работает в выходные и праздничные дни, а также может быть закрыта по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина или в связи с закрытием МБДОУ по погодным условиям.

2.3 Комплектование ДГ проводится в течение по разновозрастному принципу.

2.4 Списочный состав обучающихся, посещающих ДГ, утверждается приказом заведующего МБДОУ или уполномоченного им лица на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся и заключенного договора. Зачисление обучающихся в ДГ может осуществляться в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.5 Отчисление из ДГ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также в иных случаях, предусмотренных договором.

2.6 ДГ функционируют с 7.00 до 7.30 и с 18.00 до 19.00 часов.

2.7 Конкретные обязательства МБДОУ по осуществлению присмотра и ухода за детьми (губернерские услуги) в ДГ предусматриваются в договоре, заключенном между МБДОУ и родителями (законными представителями) обучающегося, о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми

(гувернерские услуги) в ДГ (далее – договор). Форма договора утверждается приказом заведующего МБДОУ.

2.8 Пребывание в ДГ осуществляется без питания.

2.9 Воспитатель ДГ ведет журнал посещения обучающимися ДГ.

2.10 Режим ДГ определяется локальным актом МБДОУ.

2.11 Передача детей в ДГ осуществляется:

- 7.00 – 7.30 – родителями (законными представителями);

- 18.00 – 19.00 – воспитателями МБДОУ.

3. Требования безопасности

3.1 Воспитатель ДГ встречает обучающихся в ДГ. Передача обучающихся от одного воспитателя другому осуществляется с фиксацией передачи в журнале посещения ДГ. До группового помещения, где работает ДГ, обучающегося сопровождает воспитатель той группы, которую посещает обучающийся или дежурный педагогический работник МБДОУ.

3.2 Воспитатель ДГ обязан удостовериться в личности лица, которое забирает обучающегося из МБДОУ.

3.3 В случаях, когда забирать обучающегося из МБДОУ пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель ДГ обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) обучающегося для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации. В исключительном случае при условии, что ребенок знаком с человеком, который пришел его забирать, после получения подтверждения со стороны родителя (законного представителя) сведений о лице, забирающем обучающегося, при удостоверении его личности воспитатель ДГ вправе отпустить обучающегося при наличии письменного заявления данного лица с обоснованием причины, по которой он его забирает без заблаговременного извещения.

К исключительным случаям в настоящем пункте относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица:

- 1) транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до МБДОУ вовремя;
- 2) состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- 3) иной непредвиденный случай.

3.4 Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать обучающихся из ДГ незамедлительно после окончания времени работы группы.

3.5 В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) обучающегося или уполномоченное им лицо не может забрать ребенка вовремя, родитель (законный представитель) обучающегося обязан уведомить об этом воспитателя ДГ не позднее времени окончания работы группы. Исключительные случаи перечислены в п. 3.3 настоящего положения.

Воспитатель ДГ уведомляет заведующего о возникшей ситуации у родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица.

3.6 В случае, когда родители (законные представители) обучающегося не поставили в известность воспитателя ДГ о невозможности своевременно забрать обучающегося, а также когда воспитатель ДГ не смог связаться с родителями (законными представителями) обучающегося или уполномоченными ими лицами по данному вопросу, воспитатель ДГ уведомляет о сложившейся ситуации заведующего.

Заведующий МБДОУ или уполномоченное им лицо незамедлительно уведомляет о безнадзорности ребенка уполномоченные органы и организации.

4. Стоимость услуг по присмотру и уходу в ГПД

4.1 Для родителей (законных представителей), у которых отсутствует возможность забрать ребенка до окончания режима работы МБДОУ ДГ предоставляется на безвозмездной основе.

Для предоставления ДГ на безвозмездной основе оба родителя (законные представители) предоставляют в МБДОУ справку с места работы о графике их работы или иные документы, подтверждающие объективность причин невозможности забрать ребенка до 18-00.

Удаленность работы родителей (законных представителей) также учитывается при рассмотрении вопроса о предоставлении услуги на безвозмездной основе.

4.2 Для иных родителей (законных представителей) услуга по присмотру и уходу за детьми (гувернерские услуги) может быть предоставлена на платной основе («разовая услуга» и «абонемент на месяц»).

Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми (гувернерские услуги) экономически обосновывается, согласуется с Администрацией города Рубцовска и утверждается руководителем образовательной организации.

4.3 Табель учета посещения ДГ на платной основе составляется воспитателем ДГ на основании журнала посещаемости.

4.4 Оплата производится ежемесячно на основании табеля учета посещаемости ДГ на платной основе.

4.5 Средства от взимания платы родителей (законных представителей) за посещение ДГ на платной основе, зачисляются на лицевой счет МБДОУ и расходуются на нужды МБДОУ.

4.6 Порядок и сроки оплаты услуги по присмотру и уходу за детьми (гувернерские услуги) определяются договором, заключенным между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающегося.

5. Информация об услуге

5.1 Информация о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми (гувернерские услуги) («разовая услуга» и «абонемент на месяц») в ДГ размещается на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах.

5.2 Ответственность за актуальность и достоверность информации о предоставлении услуг по присмотру и уходу несет должностное лицо, назначенное приказом заведующего МБДОУ.

6. Порядок заключения договора

6.1 Договор заключается в простой письменной форме и содержит сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

6.2 Договор может быть заключен с родителем (законным представителем) обучающегося в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. При заключении договора родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет документ, удостоверяющий личность, и (или) иные документы, подтверждающие законное представительство.

6.3 Образовательная организация обязана до момента заключения договора предоставить для ознакомления все документы, регламентирующие оказание услуги. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется в заявлении о зачислении ребенка в ДГ.

6.4 Договор заключается в двух идентичных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон и должен содержать:

- 1) полное наименование образовательной организации – исполнителя;
- 2) место нахождения исполнителя;
- 3) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика (законного представителя);
- 4) место нахождения или место жительства заказчика (законного представителя);
- 5) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика (законного представителя);
- 6) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указываются в случае оказания платных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору, при наличии);
- 7) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
- 8) полная стоимость услуг, порядок их оплаты;
- 9) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- 10) сроки оказания услуг по договору;
- 11) порядок изменения и расторжения договора;
- 12) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых услуг.

7. Контроль за деятельностью ГШД

7.1 Воспитатель ДГ отвечает за жизнь и здоровье обучающихся, посещающих ДГ, состояние и организацию работы ДГ, ведет установленную документацию и предоставляет ее ежемесячно на проверку заместителю заведующего по ВМР.

7.3 Общее руководство ДГ и методическая работа воспитателей ДГ, контроль за деятельностью ДГ осуществляет заместитель заведующего ВМР.

7.4 Заведующий МБДОУ несет ответственность за создание необходимых условий для предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми (гувернерские услуги) в ДГ.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 57 «Аленушка»

Такмаковой Ольге Владимировне

от _____

(Ф.И.О. (при наличии) заявителя)

адрес по прописке _____

фактическое проживание _____

паспортные данные: _____

документ, подтверждающий установление опеки _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения)

_____, воспитанника группы № _____ в дежурную группу по присмотру и уходу за детьми (гувернерские услуги) (время работы с 7.00 до 7.30/с 18.00 до 19.00 (нужное подчеркнуть)) на платной основе.

В соответствии с требованиями статьи 9 ФЗ от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных членов моей семьи.

С Положениями МБДОУ «Детский сад № 57 «Аленушка» «Об оказании платных услуг» и «О предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми (гувернерские услуги) в дежурных группах» ознакомлен(а).

« _____ » 20 _____ г. _____

(Подпись, расшифровка подписи заявителя)

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 57 «Аленушка»
Такмаковой Ольге Владимировне

от _____

(Ф.И.О. (при наличии) заявителя)

адрес по прописке _____

фактическое проживание _____

паспортные данные: _____

документ, подтверждающий установление опеки _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения)

_____, воспитанника группы № _____ из дежурной группы по
присмотру и уходу за детьми (губернерские услуги) в связи с _____

(указать причину)

« » 20 г. _____

(Подпись, расшифровка подписи заявителя)

ДОГОВОР

на оказание платной дополнительной услуги по присмотру и уходу за детьми
(губернерские услуги) в дежурных группах

г. Рубцовск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад № 57 «Аленушка» города Рубцовска, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Такмаковой Ольги Владимировны, действующего на основании Устава, Лицензии на осуществление образовательной деятельности от 06.12.2016 г. серия 22Л01 № 0002297, (рег. № 443), выданной Главным Управлением образования и науки Алтайского края,

и _____,
(фамилия, имя, отчество(при наличии))

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании _____,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика, телефон)

в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка по факту и по прописке с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Исполнитель обязуется предоставить, а Заказчик обязуется оплатить дополнительную услугу по присмотру и уходу за детьми (губернерские услуги) в дежурной(ых) группе(ах) _____.
Основные воспитатели: _____

Форма оказания услуги – очная.

1.2 Услуга включает в себя:

1) присмотр за ребенком в период нахождения последнего в образовательной организации за пределами продолжительности работы МБДОУ;

2) создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам.

1.3 Организация услуг осуществляется в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

1.4 Время пребывания в дежурной группе с 7.00 до 7.30/с 18.00 до 19.00 (нужное подчеркнуть).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

- 1) зачислить обучающегося в дежурную группу с момента заключения настоящего Договора;
- 2) ознакомить Заказчика с режимом работы дежурной группы, предоставить информацию о работе группы;
- 3) обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося во время его пребывания в дежурной группе;
- 4) по окончании пребывания Обучающегося в дежурной группе передавать его только Заказчику либо лицам, указанным в письменном заявлении Заказчика при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность;
- 5) информировать Заказчика о ходе и результатах деятельности дежурной группы, об отмене работы дежурной группы по тем или иным причинам;
- 6) обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания Обучающегося в дежурной группе;

2.2 Исполнитель вправе:

- 1) расторгнуть настоящий Договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему Договору;
- 2) отчислить Обучающегося из дежурной группы:
 - а) за систематическое непосещение дежурной группы без уважительной причины;
 - б) за неоднократное нарушение режима работы дежурной группы;
 - в) по заявлению родителей (законных представителей).
- 3) заменять закрепленного за дежурной группой воспитателя в случае временной нетрудоспособности и другим уважительным причинам другим педагогическим работником;
- 4) на основании письменного заявления родителя (законного представителя) делать перерасчет платы в случае

отсутствия обучающегося по уважительной причине с сохранением за ним места при предъявлении подтверждающего документа.

2.3 Заказчик обязан:

- 1) подать заявление о зачислении в дежурную группу;
- 2) обеспечить систематическое посещение дежурной группы Обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому;
- 3) в случае отказа от места в дежурной группе или невозможности посещения Обучающимся дежурной группы своевременно информировать об этом Исполнителя;
- 4) сообщить Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;
- 5) указать лиц, под ответственность которых по письменному заявлению родителей (законных представителей) может быть передан Обучающийся во время его пребывания в дежурной группе;
- 6) своевременно вносить плату за предоставленные услуги, указанные в разделе I настоящего договора;
- 7) соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, иному персоналу Исполнителя и к другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство;
- 8) в заявительной форме определить круг родственников, которым доверяется право передавать воспитателю и забирать у него обучающегося. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика и приказа по МБДОУ, забирать обучающегося может посторонний взрослый старше 18 лет;
- 9) бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4 Заказчик вправе:

- 1) защищать права и законные интересы Обучающегося;
- 2) знакомиться с ходом и содержанием работы в дежурной группе с разрешения администрации Исполнителя;
- 3) знакомиться с Уставом и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в дежурной группе;
- 4) предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Обучающегося.

3. Стоимость услуг, сроки и порядок оплаты

3.1 Порядок оплаты за платные дополнительные услуги: оплата за реализуемые дополнительные услуги устанавливается Исполнителем, подкрепляется расчетами и сметами, согласуется с Учредителем.

3.2 Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми (гувернерские услуг) в дежурной группе по настоящему договору составляет _____ рублей в месяц.

3.3 Начисление родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей.

3.4 Увеличение стоимости платной услуги после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.5 Исполнитель вправе снизить стоимость платных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных услуг за счет собственных средств Исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения Заказчика.

3.6 Оплата производится ежемесячно, не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

3.7 При безналичном расчете Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

3.8 Перерасчет по оплате производится в случае:

- 1) услуга не оказана по вине детского сада, в связи с форс-мажорными или иными обстоятельствами;
- 2) услуга не оказана по болезни ребенка или о его пребывании на санаторно-курортном лечении.
- 3) во всех иных случаях пропуски считаются неуважительными, перерасчет при этом не производится.

3.9 Отказ Заказчика от предлагаемых ему платных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставленных ему Исполнителем услуг.

4. Основания изменения и расторжения Договора

4.1 Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2 Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3 Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

- 1) установление нарушения порядка приема в осуществляющую деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;
- 2) просрочка оплаты стоимости платных услуг;
- 3) невозможность надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных услуг вследствие действий (бездействий) Обучающегося.

4.4 Настоящий Договор расторгается досрочно:

- 1) по инициативе Заказчика;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося или Исполнителя, в том числе, в случае ликвидации Исполнителя.

4.5 Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору, при условии полного возмещения заказчику убытков.

4.6 Обучающийся (с согласия своего законного представителя) или Заказчик вправе отказаться от исполнения обязательств настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

4.7 Досрочное прекращение отношений по инициативе Заказчика не влечет за собой каких-либо дополнительных, в т.ч. материальных, обязательств Заказчика перед Исполнителем.

4.8 Договор считается расторгнутым со дня письменного заявления Заказчика о прекращении пользования платными услугами, либо со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе в исполнении Договора.

4.9 Основанием для прекращения договорных отношений является распорядительный акт об отчислении.

5. Ответственность Исполнителя и Заказчика

5.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2 При обнаружении недостатка услуги, в т.ч. оказания ее не в полном объеме, Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

- 1) безвозмездного оказания услуги;
- 2) соразмерного уменьшения стоимости оказанной услуги;
- 3) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3 Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в месячный срок недостатки услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

5.4 Если Исполнитель нарушил сроки оказания услуги (сроки начала и (или) окончания оказания услуги и (или) промежуточные сроки оказания услуги), либо, если во время оказания услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик в праве:

- 1) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной услуги и (или) закончить оказание платной услуги;
- 2) расторгнуть Договор.

6. Срок действия Договора

Настоящий Договор вступает в силу с «___» _____ 20___ г. и действует по «___» _____ 20___ г., а в части расчетов до полного исполнения своих обязательств Сторонами.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящий Договор составлен в 2х экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

7.2 Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

7.3 Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, решаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Адреса и реквизиты сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад № 57 «Аленушка» города Рубцовска
Получатель: КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ, НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РУБЦОВСКА АЛТАЙСКОГО КРАЯ (МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 57 "АЛЕНУШКА", Л/С 20176Ц94280)
ИНН 2209010484 КПП 220901001
Казначейский счет: 03234643017160001700
Банковский счет: 40102810045370000009
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ//УФК по Алтайскому краю г. Барнаул
БИК 010173001 ОКТМО 01716000 ОГРН 1022200811071

*Заведующий _____ О.В.Такмакова

М.П.

Второй экземпляр договора получен, с Уставом, лицензией, локальными актами МБДОУ ознакомлен

«___» _____ 20___ г.

(подпись, расшифровка подписи заказчика)

ЗАКАЗЧИК

Ф.И.О.

Паспорт: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

(адрес по прописке)

(адрес по проживанию)

Телефон: _____

(подпись, расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 57 «Аленушка»

Такмаковой Ольге Владимировне

от _____

(Ф.И.О. (при наличии) заявителя)

адрес по прописке _____

фактическое проживание _____

паспортные данные: _____

документ, подтверждающий установление опеки _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(Ф.И.О.(при наличии) ребенка, дата рождения)

_____, воспитанника группы № _____ в дежурную группу по присмотру и уходу за детьми (гувернерские услуги) (время работы с 7.00 до 7.30/с 18.00 до 19.00 (нужное подчеркнуть)) на безвозмездной основе.

В соответствии с требованиями статьи 9 ФЗ от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных членов моей семьи.

С Положением МБДОУ «Детский сад № 57 «Аленушка» «О предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми (гувернерские услуги) в дежурных группах» ознакомлен(а).

« _____ » 20 _____ г. _____

(Подпись, расшифровка подписи заявителя)

Заявлению присвоен регистрационный номер _____, о чем сделана соответствующая запись в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

(дата регистрации заявления)

Должность, подпись лица, принявшего заявление, расшифровка подписи:

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 57 «Аленушка»
Такмаковой Ольге Владимировне

от _____

(Ф.И.О. (при наличии) заявителя)

адрес по прописке _____

фактическое проживание _____

паспортные данные: _____

документ, подтверждающий установление опеки _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения)

_____, воспитанника группы № _____ из дежурной группы по
приемотру и уходу за детьми (гувернерские услуги) в связи с _____

(указать причину)

« _____ » 20 _____ г. _____

(Подпись, расшифровка подписи заявителя)

Заявлению присвоен регистрационный номер _____, о чем сделана соответствующая запись
в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

(дата регистрации заявления)

Должность, подпись лица, принявшего заявление, расшифровка подписи:

ДОГОВОР

на оказание платной дополнительной услуги по присмотру и уходу за детьми
(губернерские услуги) в дежурных группах

г. Рубцовск

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад № 57 «Аленушка» города Рубцовска, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Такмаковой Ольги Владимировны, действующего на основании Устава, Лицензии на осуществление образовательной деятельности от 06.12.2016 г. серия 22Л01 № 0002297, (рег. № 443), выданной Главным Управлением образования и науки Алтайского края,

и _____,
(фамилия, имя, отчество(при наличии))

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика, телефон)

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка по факту и по прописке с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Исполнитель обязуется предоставить на безвозмездной основе дополнительную услугу по присмотру и уходу за детьми (губернерские услуги) в дежурной(ых) группе(ах) _____

Основные воспитатели: _____

Форма оказания услуги – очная.

1.2 Услуга включает в себя:

1) присмотр за ребенком в период нахождения последнего в образовательной организации за пределами продолжительности работы МБДОУ;

2) создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам.

1.3 Организация услуг осуществляется в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

1.4 Время пребывания в дежурной группе с 7.00 до 7.30/с 18.00 до 19.00 (нужное подчеркнуть).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

- 1) зачислить обучающегося в дежурную группу с момента заключения настоящего Договора;
- 2) ознакомить Заказчика с режимом работы дежурной группы, предоставить информацию о работе группы;
- 3) обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося во время его пребывания в дежурной группе;
- 4) по окончании пребывания Обучающегося в дежурной группе передавать его только Заказчику либо лицам, указанным в письменном заявлении Заказчика при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность;
- 5) информировать Заказчика о ходе и результатах деятельности дежурной группы, об отмене работы дежурной группы по тем или иным причинам;
- 6) обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания Обучающегося в дежурной группе;

2.2 Исполнитель вправе:

- 1) расторгнуть настоящий Договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему Договору;
- 2) отчислить Обучающегося из дежурной группы:
 - а) за систематическое непосещение дежурной группы без уважительной причины;
 - б) за неоднократное нарушение режима работы дежурной группы;
 - в) по заявлению родителей (законных представителей).
- 3) заменять закрепленного за дежурной группой воспитателя в случае временной нетрудоспособности и другим уважительным причинам другим педагогическим работником.

2.3 Заказчик обязан:

- 1) подать заявление о зачислении в дежурную группу;
- 2) обеспечить систематическое посещение дежурной группы Обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому;
- 3) в случае отказа от места в дежурной группе или невозможности посещения Обучающимся дежурной группы своевременно информировать об этом Исполнителя;
- 4) сообщить Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;
- 5) указать лиц, под ответственность которых по письменному заявлению родителей (законных представителей) может быть передан Обучающийся во время его пребывания в дежурной группе;
- 6) соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, иному персоналу Исполнителя и к другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство;
- 7) в заявительной форме определить круг родственников, которым доверяется право передавать воспитателю и забирать у него обучающегося. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика и приказа по МБДОУ, забирать обучающегося может посторонний взрослый старше 18 лет;
- 8) бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4 Заказчик вправе:

- 1) защищать права и законные интересы Обучающегося;
- 2) знакомиться с ходом и содержанием работы в дежурной группе с разрешения администрации Исполнителя;
- 3) знакомиться с Уставом и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в дежурной группе;
- 4) предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Обучающегося.

3. Стоимость услуг, сроки и порядок оплаты

3.1 Услуги по настоящему договору предоставляются на безвозмездной основе.

4. Основания изменения и расторжения Договора

4.1 Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2 Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3 Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

- 1) установление нарушения порядка приема в осуществляющую деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;
- 2) невозможность надлежащего исполнения обязательства по оказанию услуг вследствие действий (бездействий) Обучающегося.

4.4 Настоящий Договор расторгается досрочно:

- 1) по инициативе Заказчика;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося или Исполнителя, в том числе, в случае ликвидации Исполнителя.

4.5 Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору, при условии полного возмещения заказчику убытков.

4.6 Обучающийся (с согласия своего законного представителя) или Заказчик вправе отказаться от исполнения обязательств настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

4.7 Досрочное прекращение отношений по инициативе Заказчика не влечет за собой каких-либо дополнительных, в т.ч. материальных, обязательств Заказчика перед Исполнителем.

4.8 Договор считается расторгнутым со дня письменного заявления Заказчика о прекращении пользования услугами, либо со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе в исполнении Договора.

4.9 Основанием для прекращения договорных отношений является распорядительный акт об отчислении.

5. Ответственность Исполнителя и Заказчика

5.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2 При обнаружении недостатка услуги, в т.ч. оказания ее не в полном объеме, Заказчик вправе по своему выбору потребовать возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3 Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в месячный срок недостатки услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

5.4 Если Исполнитель нарушил сроки оказания услуги (сроки начала и (или) окончания оказания услуги и (или) промежуточные сроки оказания услуги), либо, если во время оказания услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик в праве:

- 1) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию услуги и (или) закончить оказание услуги;
- 2) расторгнуть Договор.

6. Срок действия Договора

Настоящий Договор вступает в силу с « _____ » _____ 20____ г. и действует до « _____ » _____ 20____ г., а в части расчетов до полного исполнения своих обязательств Сторонами.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящий Договор составлен в 2х экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

7.2 Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

7.3 Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, решаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Адреса и реквизиты сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка - детский сад № 57 «Аленушка» города Рубцовска
Получатель: КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ, НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РУБЦОВСКА АЛТАЙСКОГО КРАЯ (МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 57 "АЛЕНУШКА", Л/С 20176Ц94280)
ИНН 2209010484 КПП 220901001
Казначейский счет: 03234643017160001700
Банковский счет: 40102810045370000009
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ//УФК по Алтайскому краю г. Барнаул
БИК 010173001 ОКТМО 01716000 ОГРН 1022200811071

ЗАКАЗЧИК

Ф.И.О.

Паспорт: _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

(адрес по прописке)

(адрес по проживанию)

Телефон: _____

(подпись, расшифровка подписи)

Заведующий _____ О.В.Такмакова

М.П.

Второй экземпляр договора получен, с Уставом, лицензией, локальными актами МБДОУ ознакомлен

« _____ » _____ 20____ г. _____
(подпись, расшифровка подписи заказчика)

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 57 «Аленушка»

Такмаковой Ольге Владимировне

от _____

(Ф.И.О. (при наличии) заявителя)

адрес по прописке _____

фактическое проживание _____

паспортные данные: _____

документ, подтверждающий установление опеки _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

доверяю приводить и забирать своего ребенка _____

_____ :
(Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения)

1. _____
(Ф.И.О. (при наличии), степень родства, адрес, телефон)

2. _____
(Ф.И.О. (при наличии), степень родства, адрес, телефон)

3. _____
(Ф.И.О. (при наличии), степень родства, адрес, телефон)

« » 20 г. _____

(Подпись, расшифровка подписи заявителя)