

ДОГОВОР
между МБОУ СОШ пос.Городищи
Владимирской области Петушинского района
и родителями (лицами или законными представителями) ребенка
«__» _____ 20 15 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа пос. Городищи, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице Директора Шароновой И. Ю., действующее на основании «Устава» данного учреждения с одной стороны, и родители (законные представители) ребенка

именуемые в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Учреждение обязуется зачислить учащегося _____ класса _____ года рождения, именуемого в дальнейшем Ученик, в группу продленного дня школы и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств (раздел 2), а Родитель обязуется строго выполнять условия пребывания ребенка в группе продленного дня.

1.2. Учреждение и Родитель совместно несут ответственность за результаты своей деятельности в пределах компетенций, разграниченных настоящим Договором.

2. Обязанности сторон

2.1.«Учреждение» обязуется

- 2.1.1. Зачислить данного ребенка в группу продленного дня (в дальнейшем - ГПД).
- 2.1.2. Ознакомить Родителя с режимом ее работы.
- 2.1.3. Уважать честь и достоинство ребенка.
- 2.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка во время его пребывания в группе продленного дня.
- 2.1.5. Оказать помощь семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей ребенка.
- 2.1.6. Информировать Родителя о режиме дня ГПД, об оплате за питание, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, о ходе и результатах воспитательного процесса, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам
- 2.1.7. Обеспечить горячее питание ребенка в школьной столовой (обед).
- 2.1.8. Обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания ребенка в ГПД.
- 2.1.9. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.
- 2.1.10. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД, решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон договора.
- 2.1.11. Предоставить ученику, посещающему ГПД, возможность участвовать в блоке дополнительного образования на специально оговариваемых условиях.
- 2.1.12. Не предоставлять персональную информацию об ученике в различные организации без согласия Родителей.
- 2.1.13. На основании письменного заявления Родителя сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине (болезнь, санаторное лечение) на основании подтверждающих документов (заявления, справок и т.д.).

2.2.Родитель обязуется

- 2.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД по соответствующей форме.
- 2.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми.
- 2.2.3. Выполнять правила внутреннего распорядка ГПД.
- 2.2.4. Обеспечить систематическое посещение ГПД ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения ребенком группы своевременно информировать об этом Учреждение.
- 2.2.5. Своевременно извещать Учреждение об уважительных причинах отсутствия ребенка в ГПД. В случае отсутствия ученика в ГПД более 3-х дней – предоставить объяснительную от родителей.
- 2.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя директора школы дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).
- 2.2.7. Незамедлительно сообщать Учреждению об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.2.8. Указать тех родственников, под ответственность которых по письменному заявлению Родителя может быть передан ребенок во время его пребывания в ГПД.
- 2.2.9. Своевременно вносить плату за питание, согласно квитанциям до 10 числа каждого месяца через ГРКЦГУ Банка России по Владимирской области.
- 2.2.10. Нести материальную ответственность за порчу и утрату учеником имущества школы и имущества других детей.
- 2.2.11. Обеспечить ребенка за свой счет личными гигиеническими предметами.
- 2.2.12. Нести ответственность за воспитание своих детей.

- 2.2.13. По просьбе педагога являться для беседы в школу.
- 2.2.14. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Учреждения.
- 2.2.15. Взаимодействовать с «Учреждением» по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.
- 2.2.16. Своевременно разрешать с педагогом возникшие вопросы.

2.3. Ребенок обязан:

- 2.3.1. Посещать ГПД. Подчиняться законным требованиям педагога.
- 2.3.2. Соблюдать дисциплину и санитарно-гигиенические нормы.
- 2.3.3. Бережно относиться к имуществу Учреждения.
- 2.3.4. Уважительно относиться к другим детям, педагогу, иным работникам школы.
- 2.3.5. Не покидать ГПД без разрешения педагога, соблюдать правила охраны жизни и здоровья.

3. Права сторон

3.1. «Учреждение» имеет право

3.1.1. Расторгнуть договор досрочно, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по Договору. Уведомление о расторжении направляется Родителю за 5 (пять) дней.

3.1.2. Отчислить обучающегося:

- а) за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;
- б) за нарушение режима работы ГПД (систематическое несоблюдение времени пребывания в ГПД, указанное в заявлении);
- в) по заявлению родителей (законных представителей);
- г) при переходе в другую школу.

3.1.3. Вносить предложения и рекомендации «Родителю» по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.2. «Родитель» имеет право

3.2.1. Защищать законные права и интересы детей: обратиться с письменным заявлением к директору школы, который обязан в установленный законом срок (не позднее, чем через месяц) дать письменный ответ.

3.2.2. В случае конфликта между родителями и педагогом ГПД обратиться к заместителю директора по УВР или к директору школы.

3.2.3. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса в ГПД с разрешения директора школы.

3.2.4. Знакомиться с Уставом школы и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в ГПД.

3.2.5. Посещать школу и беседовать с педагогом после окончания работы ГПД.

3.2.6. Предоставлять школе необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья.

3.2.7. Требовать к ребенку уважительного отношения, качественного присмотра и ухода на условиях, определенных настоящим Договором.

4. Порядок расчета родительской платы.

4.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход учитываются следующие затраты:

- оплата труда и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход в ГПД;
- организация питания в ГПД;

4.2. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию общеобразовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества.

4.3. Размер родительской платы за присмотр и уход на одного ребенка в день утверждается решением Совета народных депутатов Петушинского района, рассчитывается исходя из расчёта заработной платы и начислений воспитателя высшей квалификационной категории и средней стоимости питания, согласно утверждённому десятидневному меню.

5. Порядок поступления родительской платы.

5.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и таблице посещаемости детей.

5.2. Родительская плата за присмотр и уход в ГПД не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии воды, тепло и энергоснабжения. Начисление родительской платы за питание в указанные периоды осуществляется пропорционально дням посещения ребёнком муниципальной бюджетной образовательной организации, на основании подтверждающих отсутствие ребёнка документов (медицинская справка, заявление родителей). Родительская плата в части оплаты труда и начислений на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход в ГПД, взимается с родителей ежемесячно в полном объёме, независимо от посещаемости.

5.3. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 15-го числа расчетного месяца.

5.4. Родительская плата за питание и на оплату труда и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход за детьми в ГПД, производится по отдельным квитанциям:

- за питание;

- за услуги воспитателя ГПД.

5.5.Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка, почтовое отделение связи. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет муниципальной образовательной организации.

5.6.Перерасчет родительской платы в случае непосещения ребёнком ГПД осуществляется на основании табеля учета посещаемости детей за прошедший месяц пропорционально дням посещения.

5.7. Установить льготу по родительской плате за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования «Петушинский район» в размере 50% за один день пребывания ребёнка из семьи, среднедушевой доход которой ниже величины прожиточного минимума, установленного во Владимирской области. (подтверждающие справки и заявление на имя директора)

6. Ответственность сторон

6. 1.Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств:

Учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье каждого ребенка в установленном Законом порядке;

Родитель несет ответственность за неисполнение настоящего договора, вплоть до исключения ребенка из ГПД.

7. Условия изменения и расторжение договора

7.1. Договор вступает в силу с момента подписания.

7.2. Срок действия Договора до 25.05.2015 г.

7.3. Договор продлевается автоматически, если ни одна из сторон не заявила об его расторжении за три месяца до окончания срока действия.

7.4. Договор может быть расторгнут досрочно:

7.4.1. По инициативе одной из сторон в случае невыполнения своих обязательств другой стороной, с обязательным письменным уведомлением сторон.

7.4.2. По инициативе учреждения в случае некорректного поведения Родителя, либо систематического нарушения учеником правил внутреннего распорядка ГПД.

7.5. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную силу. Один экземпляр хранится в Учреждении, другой вручен Родителю ученика.

Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

5. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Стороны, подписавшие настоящий Договор:

МБОУ СОШ пос.Городищи
Владимирской области
Петушинского района
Ул.К.Соловьева д.4

Родители:

(паспортные данные)

Адрес проживания: _____

(место работы, должность)

М.П.

_____подпись

Экземпляр договора получен _____(число, подпись)

