

У Г О В О Р

О ДНЕВНОМ БОРАВКУ ДЕТЕТА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

Уговорне стране 1. ДАВАЛАЦ УСЛУГА

Предшколска установа „ЧУКАРИЦА“, из Београда, Пожешка 28

објекат _____

коју заступа директор: Милош Максимовић

2. КОРИСНИК УСЛУГА

ОТАЦ (старатељ, хранитељ) _____

МАЈКА _____

Адреса: _____

Запслен код: _____

ЈМБГ: _____

Члан 1.

ДАВАЛАЦ УСЛУГА прима дете на целодневни / полудневни боравак почев од: _____ 20__ године у објект _____

Име и презиме детета: _____

Дан, месец и година рођења детета: _____

ЈМБГ: _____

Члан 2.

ДАВАЛАЦ УСЛУГА се обавезује да стручно и квалитетно обавља своје услуге током боравака детета у објекту, на основу законских прописа, Развојног плана и годишњег План рада Установе и то:

- васпитно образовни рад са дететом;
- превентивно здравствена заштита детета;
- правилна нега и исхрана детета.

ДАВАЛАЦ УСЛУГА се обавезује да КОРИСНИКА УСЛУГА упозна са правима и обавезама које су од значаја за коришћење услуга, приликом уписа детета и путем огласних табла објекта и путем web site ДАВАОЦА УСЛУГА - www.pucukarica.rs.

Члан 3.

КОРИСНИК УСЛУГА се обавезује да поштује План рада и Правила понашања Установе, као и распоред дневних активности у објекту, истакнутих на огласним таблама објекта.

Члан 4.

КОРИСНИК УСЛУГА се обавезује:

- да дете лично доводи и одводи према утврђеном радном времену објекта или да, изузетно, да писану сагласност - овлашћење другом лицу, при чему ДАВАЛАЦ УСЛУГА не сноси одговорност након преузимања детета;
- да се без потребе не задржава у објекту и дворишту објекта или врши недозвољено фотографисање деце;
- да дете доводи у објект без вредних ствари јер ДАВАЛАЦ УСЛУГА не одговара за губитак, односно нестанак тих ствари;
- да дете доводи у објект без накита и других предмета који могу утицати на сигурност, безбедност и здравље, како његовог детета, тако и остале деце у објекту;
- да ДАВАОЦА УСЛУГА, без одлагања, обавести о свим променама места боравака детета, адреси, контакт телефонима родитеља/старатеља/хранитеља, ради што боље сарадње, комуникације и безбедности детета.

Члан 5.

КОРИСНИК УСЛУГА се обавезује да поштује одлуке ДАВАОЦА УСЛУГА о унутрашњој организацији кадрова, као и одлуке о премештају детета у складу са расположивим капацитетима и могућностима.

Члан 6.

Овај Уговор се закључује најкасније до десетог у месецу, који претходи месецу у коме дете полази у вртић (јаслице).

КОРИСНИК УСЛУГА се обавезује да приликом закључења овог Уговора плати ДАВАОЦУ УСЛУГА аконтацију цене услуге, у висини важеће, утврђене цене услуге коју плаћа КОРИСНИК УСЛУГА за боравак детета за цео месец.

Члан 7.

КОРИСНИК УСЛУГА се обавезује да ДАВАОЦУ УСЛУГА месечно плаћа утврђену цену за коришћење услуга боравака детета, односно износ утврђен на основу извршеног обрачуна из претходног месеца (у зависности од броја дана боравака детета и одсуства детета).

КОРИСНИК УСЛУГА месечно добија од ДАВАОЦА УСЛУГА рачун - уплатницу са обрачунатим износом и роком плаћања.

КОРИСНИК УСЛУГА се обавезује да плаћање изврши до рока назначеног на рачуну - уплатници.

КОРИСНИК УСЛУГА је у обавези да преузме уплатницу од васпитача групе и да у року од три дана по извршеној уплати, доказ о уплати достави васпитачу.

Члан 8.

КОРИСНИК УСЛУГА прихвата да му се за сваки дан прекорачења рока плаћања из члана 7. став 3. овог Уговора наплати затезна камата у складу са законом утврђеној висини за месец за који се плаћа услуга.

Члан 9.

КОРИСНИК УСЛУГА може да оствари право на умањење цене услуга у складу са актом који доноси надлежни орган оснивача ДАВАОЦА УСЛУГА (у даљем тексту: Правилник), (web site: beograd.rs).

Право из става 1. овог члана КОРИСНИК УСЛУГА остварује на основу поднетог Захтева са одговарајућом документацијом.

КОРИСНИК УСЛУГА је у обавези да води рачуна о правима која остварује у складу са Правилником, односно о условима и роковима за подношење Захтева.

Члан 10.

КОРИСНИК УСЛУГА се обавезује да за дане оправданог одсуства детета плати ДАВАОЦУ УСЛУГА режисијске трошкове у складу са Правилником. За дане неоправданог одсуства детета, КОРИСНИК УСЛУГА плаћа пуну цену.

Члан 11.

У случају исписивања детета, КОРИСНИК УСЛУГА је у обавези да потпише Исписницу код васпитача групе и измири све доспеле обавезе до датума исписа.

У случају преплате по коначном обрачуна, КОРИСНИКУ УСЛУГА се врши повраћај средстава, у законском року.

Члан 12.

КОРИСНИК УСЛУГА се обавезује:

- да приликом првог довођења детета у објектат приложи оверен и потписан здравствени картон, као и лекарску потврду о здравственом стању детета издату од лекара у државном Дому здравља, који не могу бити старији од 7 (седам) календарских дана;
- да у случају обољења детета за време боравака у објекту, без одлагања преузме дете на позив запосленог, те да по повратку детета у колектив донесе потврду лекара о здравственој способности детета за боравак у колективу;
- да после одсуства детета дуже од 7 (седам) календарских дана, дете доведе уз обавезну потврду лекара о здравственој способности детета за боравак у колективу (из државног Дома здравља или приватне ординације);
- да уколико дете болује од хроничних незаразних болести, медицинске сестре на превентивној здравственој заштити поступају по надлежности педијатра уз одговарајућу потврду за боравак у колективу;
- да у случају одсуства детета обавести васпитача групе о разлозима одсуства, у року од 24 часа;
- да о свакој повреди детета или свакој другој промени у здравственом стању детета насталој у кућним условима, односно ван боравака детета код КОРИСНИКА УСЛУГА, без одлагања приликом пријема детета у објектат, обавести медицинску сестру или васпитача групе. Писана изјава о наведеном, део је медицинске документације медицинске сестре на превентивној здравственој заштити, а попуњава је КОРИСНИК УСЛУГА у њеном присуству одмах након пријема детета у објектат.

Члан 13.

КОРИСНИК УСЛУГА се обавезује да за прелазак детета из једног објекта у други, поднесе писани захтев надлежној комисији.

Члан 14.

ДАВАЛАЦ УСЛУГА може привремено прекинути свој рад у објекту у случају: извођења већих поправки, адаптације, реконструкције, кречења, коришћења колективног годишњег одмора, појаве епидемије ширих размера и слично.

ДАВАЛАЦ УСЛУГА може и трајно прекинути свој рад у објекту, уколико наступе околности више силе или околности на које није у могућности да утиче.

У случају прекида рада објекта из става 1. и 2. овог члана, ДАВАЛАЦ УСЛУГА обезбеђује детету боравак у неком другом објекту у складу са расположивим капацитетима.

Члан 15.

Овај уговор се закључује на неодређено време.

КОРИСНИК УСЛУГА може једнострано раскинути Уговор потписивањем Исписнице, поштујући отказни рок од 15 (петнаест) дана и уз обавезу измирења свих трошкова насталих до дана раскида Уговора.

Члан 16.

ДАВАЛАЦ УСЛУГА може једнострано раскинути уговор, уз отказни рок од 15 (петнаест) дана, у следећим случајевима:

- ако КОРИСНИК УСЛУГА не изврши уплату за текући месец до последњег дана у месецу и не достави доказ о уплати;
- ако КОРИСНИК УСЛУГА не обавести ДАВАОЦА УСЛУГА о свему што би могло да угрози здравље његовог детета, као и здравље остале деце у објекту;
- ако дете одсуствује из објекта дуже од 30 (тридесет) дана, а да КОРИСНИК УСЛУГА о разлогу одсуства не обавести васпитача групе;
- уколико дође до сазнања да је КОРИСНИК УСЛУГА дао нетачне податке о себи или детету или је прикрио податке од значаја за упис детета;
- ако одсуство детета траје дуже од 2 (два) месеца, без приложене медицинске документације.

Члан 17.

На све што није регулисано овим Уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

Све спорове у вези примене или тумачења овог Уговора, уговорне стране ће решавати споразумно, а уколико то није могуће уговара се надлежност суда у Београду.

Члан 18.

Овај Уговор је сачињен у 3(три) истоветна примерка, од којих 1 (један) за КОРИСНИКА УСЛУГА, а 2 (два) за ДАВАОЦА УСЛУГА.

У Београду, дана _____ 201__

ЗА КОРИСНИКА УСЛУГА

ЗА ДАВАОЦА УСЛУГА
ДИРЕКТОР

ОТАЦ _____

МАЈКА _____

СТАРАТЕЉ(ХРАНИТЕЉ) _____

Контакт:

Број телефона кућни: _____

Број телефона посао: _____

Број телефона мобилни: _____

Број телефона мобилни: _____