



## У Г О В О Р О ДНЕВНОМ БОРАВКУ ДЕТЕТА У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ

заључен дана \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ год. између

1. ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ПОЛЕТАРАЦ" СВРЉИГ (у даљем тексту: давалац услуга) коју заступа директор Дејан Милетић, с једне стране и

2. КОРИСНИКА УСЛУГА

ОТАЦ (старатељ, хранитељ)

МАЈКА

\_\_\_\_\_ (име и презиме оца)

\_\_\_\_\_ (име и презиме мајке)

\_\_\_\_\_ (адреса)

\_\_\_\_\_ (адреса)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(јмбг)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(јмбг)

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### Члан 1.

Овим уговором уговорне стране регулишу међусобна права, обавезе и одговорности по основу организовања боравка детета у установи (смештај, негу, васпитање и образовање, исхрану, превентивно здравствену и социјалну заштиту детета), начин регулисања евентуалних међусобних спорова и друга питања од заједничког интереса.

Уговорне стране су сагласне у следећем:

#### Члан 2.

Корисник услуга смешта своје дете \_\_\_\_\_,  
рођено

(име и презиме детета)

\_\_\_\_\_ у Предшколску установу "Полетарац" у групу целодневног боравка,  
(датум рођења)

почев од \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ год.

#### Члан 3.

Давалац услуга се обавезује:

- да прими дете на \_\_\_\_\_ боравак сваког радног дана сем суботе и недеље у време од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часова;
- да чува, негује, васпитава и храни дете корисника услуге према важећим законским прописима и нормативима исхране, да пружи услове за безбедан боравак детета у складу са програмом и планом рада Установе;
- да обезбеди неопходне васпитно-образовне, здравствене, санитарне, хигијенске услове као и лекарску контролу;
- да за извршене услуге кориснику испостави рачун, најкасније до 10-ог у месецу за претходни месец;

- да благовремено обавести корисника услуге о промени економске цене услуга истицањем обавештења на огласној табли установе, непосредно од стране васпитача или одговорног лица.

#### **Члан 4.**

Корисник услуга се обавезује:

- да у свему поштује одредбе о радном времену установе и План рада установе;
- да даје тачне податке који су од утицаја на коришћење услуга установе;
- да приликом поласка детета у установу поднесе лекарско уверење о здравственом стању детета;
- да лично доведе дете најкасније до 7.45 часова и да га преузме најкасније до \_\_\_\_\_ часова од васпитача, медицинске сестре васпитача или медицинске сестре за рад на тријажи;
- уколико корисник услуге (један или оба родитеља) одреди друго лице за довођење и одвођење детета из установе, дужан је да даваоцу услуге достави потписано овлашћење на име тог лица, у противном даваоц услуге неће примити дете у установу;
- уколико корисник услуге жели да доведе касније дете у установу, потребно је да благовремено, а најкасније дан раније о томе обавести васпитача, медицинску сестру васпитача, медицинску сестру за рад на тријажи;
- да се након преузимања детета из васпитне групе неће задржавати у другим просторијама установе (сала, холови, трпезарија итд.), у противном давалац услуге неће сносити било какву одговорност за евентуалне нежељене ситуације (повреде детета и сл.);
- да се обавезно одазове на позив васпитача, медицинске сестре васпитача, сарадника
- медицинске сестре за рад на превентивно здравственој заштити и нези или одговорног лица када се ради о интересима детета;
- да уредно измирује обавезе на име боравка детета у установи по истеку месеца, а најкасније до 20-ог у текућем месецу за претходни месец;
- да у случају одсуства детета, у року од 24 сата обавести васпитача, медицинску сестру васпитача или сарадника - медицинску сестру за рад на превентивно здравственој заштити и нези о разлозима одсуства детета, као и да приликом довођења детета након прележане болести медицинској сестри за рад на тријажи обавезно достави потврду лекара-педијатра да дете може да борави у установи;
- да у установу доводи чисто, уредно и здраво дете које није под лекарском терапијом;
- да дете доводи у установу без накита, мобилног телефона и драгоцености, у противном давалац услуге неће сносити било какву одговорност за оштећење или нестанак истих;
- да поштује прописана правила понашања у установи.

#### **Члан 5.**

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

Корисник услуга месечно добија од даваоца услуга рачун са обрачунатим износом.

Цену услуга сваке календарске године утврђује надлежни орган локалне самоуправе, у складу са Правилником о мерилима за утврђивање економске цене програма васпитања и образовања у предшколским установама.

#### **Члан 6.**

За дане одсуства корисник плаћа износ од 50% од утврђеног износа из члана 5 овог уговора.

У случају проглашења ванредне ситуације или елементарне непогоде за дане одсуства детета услуга се не наплаћује.

У случају више силе или реконструкције, санације, адаптације објекат и др., за дане одсуства детета услуга се не наплаћује.

#### **Члан 7.**

Давалац услуга може привремено прекинути рад у објекту или променити организацију рада у установи и спајати групе за време хитних интервенција на објекту, адаптације, реконструкције, кречења, коришћења годишњег одмора запослених, за време празника и у случају непредвидивих околности.

О промени организације рада и начину спајања група из претходног става одлуку доноси директор установе на предлог стручних служби.

#### **Члан 8.**

Корисник услуге, ако жели да осигура дете од осигураних услова незгоде, плаћа одговарајући износ премије осигурања у износу који је давалац услуга уговорио са осигуравајућим друштвом. Износ премије се плаћа приликом потписивања уговора о пружању услуга од стране осигуравајућег друштва са даваоцем услуге

#### **Члан 9.**

Корисник услуга је дужан да по истеку месеца, а најкасније до 20-ог у наредном месецу уплати износ по коначном обрачуну. Уколико корисник услуга не плати износ по коначном обрачуну у року из става 1. овог члана, давалац услуга стиче право да поред главног дуга наплати и законску затезну камату.

#### **Члан 10.**

Давалац услуга може једнострано отказати уговор и прекинути боравак детета у установи из следећих разлога:

- ако корисник услуга не плати уговорени износ цене услуга у року од 20 дана по истеку рока из члана 4. овог уговора;
- ако је неопходно да дете напусти установу из здравствених разлога што се доказује налазом или мишљењем лекара;
- због непоштовања правила понашања у установи и плана и програма рада установе од стране корисника.

У случају једностраног раскида уговора из разлога наведених у ставу 1. овог члана финансијско-рачуноводствена служба обавештава корисника услуга у року од 3 дана.

#### **Члан 11.**

Корисник услуга може једнострано раскинути овај уговор подношењем захтева за испис детета.

У случају из става 1. овог члана отказни рок износи 7 дана. Отказ се преузима и подноси писменим путем, на прописаном обрасцу, финансијско-рачуноводственој служби установе. На дан исписа детета а на основу евиденције, финансијско-рачуноводствена служба врши коначан обрачун дуга. Корисник услуга је дужан да измири све доспеле обавезе према даваоцу услуга, најкасније на дан исписа.

#### **Члан 12.**

У случају спора по овом уговору надлежан је Основни суд у Нишу.

#### **Члан 13.**

Овај уговор је сачињен у 2 (два) истоветна примерка, од тога по један (1) за сваку уговорну страну.

КОРИСНИК УСЛУГА

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

за ДАВАЛАЦ УСЛУГА

\_\_\_\_\_  
Дејан Милетић