

۱۴۰۲ / ۷ / ۱۲  
ص ۲ / ۳۵ / ۶۰

## قرارداد بهره‌برداری از مهد کودک ساختمان کتابخانه ملی

با استناد به ماده ۴۸ آئین نامه مالی معاملاتی سازمان، مواد ۱۰ و ۲۱۹ قانون مدنی و با توافق و تراضی طرفین، این قرارداد در تهران فی‌مابین سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران به نمایندگی آقای محمد عباسی سرپرست معاونت توسعه مدیریت و منابع به نشانی تهران، بزرگراه شهیدحقانی (غرب به شرق)، بعد از ایستگاه مترو، بلوار کتابخانه ملی ایران که از این پس «سازمان» نامیده می‌شود از یک طرف، و خانم پریسا پرواسی فرزند محمدخلیل به شماره شناسنامه ۳۵۸۱، صادره از شیراز دارنده کدملی به شماره ۳۳۰۰۸۵۹۷۳۴ به نشانی: تهران، خیابان امام حسین، خ مازندران، کوچه بیش یار، کوچه حاجی شمس، پلاک ۷ واحد ۷ و شماره تماس ۰۹۱۲۷۱۵۲۸۵۵ صاحب امتیاز مهد کودک با پروانه فعالیت شماره ۷۱۷/۲۶۹۹/۱۱۲ صادره از سازمان بهزیستی، که از این پس «بهره‌بردار» نامیده می‌شود از طرف دیگر، به شرح مفاد و تعهدات لازم الاجرای زیر منعقد گردید.

### ماده ۱- موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارت است از اجازه بهره‌برداری از فضایی حدوداً به مساحت ۲۷۵ مترمربع واقع در طبقه منفی یک ساختمان کتابخانه ملی از سوی سازمان به بهره‌بردار با امکانات برق و آب، یک خط تلفن داخلی به شماره ۳۱۲۸ و یک خط تلفن مستقیم به شماره ۸۸۶۴۴۱۴۲ و تجهیزات منصوبه و غیرمنصوبه در محل مورد بهره‌برداری، که فهرست آن به شرح پیوست جزء لاینفک قرارداد است، و سایر توابع شرعی و عرفیه که به رؤیت و تأیید بهره‌بردار رسیده است به منظور بهره‌برداری مهد کودک و محل نگهداری فرزندان کارکنان سازمان به همراه شرایط اختصاصی پیوست که جزء لاینفک قرارداد است.

لازم به ذکر است بهره‌بردار قبلاً از محل موضوع قرارداد بازدید به عمل آورده و طبق شرایط موجود حاضر به انعقاد قرارداد گردیده است.

### ماده ۲- مدت قرارداد

مدت قرارداد از تاریخ ۱۴۰۲/۸/۱ لغایت ۱۴۰۳/۷/۳۱ به مدت یکسال کامل شمسی می‌باشد.

تبصره: در صورت اتمام مدت قرارداد و یا فسخ قرارداد به هر علت، بهره‌بردار موظف است ظرف مدت یک هفته نسبت به تخلیه محل موضوع قرارداد اقدام نماید. در صورت عدم تخلیه ظرف مدت مذکور، سازمان می‌تواند ضمن ضبط تضمین مأخوذه به نفع خود رأساً به هر نحو و حتی بدون نیاز به مراجعه به مراجع ذیصلاح قانونی نسبت به تخلیه اقدام نماید و بهره‌بردار با امضای این قرارداد حق هرگونه ادعا و اعتراضی را در حال و آینده از خود سلب و ساقط نمود. به هر حال جریمه تأخیر در تخلیه روزانه به میزان ۰/۵ درصد مبلغ کل قرارداد تعیین گردید و بهره‌بردار متعهد به پرداخت آن است.

### ماده ۳- مبلغ قرارداد

مبلغ قرارداد از بابت بهره‌برداری یکساله از محل موضوع قرارداد و امکانات و تجهیزات ماهیانه معادل ۴۶۷۰۰۰/۰۰۰ ریال (چهل و شش میلیون ریال) می‌باشد.

تبصره: بابت ۱۳ روز ابتدای سال ۱۴۰۳ (تعطیلات نوروزی) اجاره‌ای از بهره‌بردار دریافت نمی‌گردد.







الف- بهره‌بردار حق انتقال موضوع این قرارداد کلاً و جزئاً و به نحو اشاعه تحت هیچ عنوان اعم از وکالت، صلح، مشارکت و ... را به غیر ندارد. در صورت تخلف و صرفاً بنا به تشخیص سازمان، سازمان می‌تواند قرارداد را نسبت به باقیمانده مدت به صورت یک جانبه فسخ و تمامی خسارات و ضرر و زیان‌های وارده را از محل ضبط تضمین مأخوذه و یا به هر نحو مقتضی دیگر جبران نماید و بهره‌بردار با امضای این قرارداد حق هر گونه اعتراض و یا ادعایی را در حال و آینده از خود سلب و ساقط نمود.

ب- بهره‌بردار مکلف است در استفاده از محل موضوع قرارداد و یا نسبت به امکانات و تجهیزات در اختیار تعدی و تفریط ننماید و جبران کلیه خسارات وارده ناشی از تعدی و تفریط و رفع عیوب وارده ناشی از آن تماماً بر عهده بهره‌بردار است و در صورت استتکاف، سازمان می‌تواند تمامی هزینه‌های مربوطه و خسارات وارده را از محل ضبط تضمین مأخوذه و یا به هر نحو مقتضی دیگر برداشت و جبران نموده و نسبت به فسخ قرارداد اقدام نماید.

ج- کلیه تعمیرات و هزینه آن بر عهده بهره‌بردار است و انجام آن صرفاً با هماهنگی و اخذ مجوز از سوی سازمان امکان پذیر می‌باشد. تبصره: در خصوص تمامی تجهیزات در اختیار بهره‌بردار که نیاز به نگهداری دارند، امر نگهداری توسط سازمان رأساً انجام خواهد شد و هزینه‌های آن جهت پرداخت به بهره‌بردار اعلام می‌گردد و بهره‌بردار موظف است هزینه را به حساب اعلامی سازمان واریز نماید. در غیر این صورت سازمان از محل ضبط تضمین مأخوذه و یا به هر نحو مقتضی دیگر هزینه‌های انجام شده را وصول و جبران خواهد نمود.

د- بهره‌بردار متعهد گردید پس از اتمام مدت قرارداد و یا در هر صورت که قرارداد ادامه نداشته باشد نسبت به تخلیه کامل محل موضوع قرارداد، حداکثر ظرف مدت یک هفته، اقدام و آن را به همراه امکانات و تجهیزات در اختیار به همان شکل که تحویل گرفته است بدون نقص و ایراد تحویل سازمان نماید. در صورت ورود خسارت به محل‌های موضوع قرارداد و یا به امکانات و تجهیزات در اختیار و استتکاف بهره‌بردار از اعاده وضعیت به حالت زمان تحویل، سازمان مجاز است تضمین مأخوذه را به نفع خود ضبط نماید و بهره‌بردار حق هر گونه اعتراض و ادعایی را با امضای این قرارداد از خود سلب و ساقط نمود. در صورتی که خسارت وارده بیش از تضمین مأخوذه باشد سازمان می‌تواند به هر نحو مقتضی در جهت جبران خسارات اقدام نماید.

ه- بهره‌بردار هیچ گونه وجهی بابت سرقلمی نپرداخته و لذا در زمان تخلیه نیز حق هرگونه مطالبه وجهی از این بابت ندارد. همچنین بهره‌بردار با امضای این قرارداد اقرار نمود که حق کسب و پیشه و تجارت نداشته و هیچ ادعایی نیز در آینده ندارد.

و- در صورتی که در مدت قرارداد بیش از پنج درصد تضمین مأخوذه به هر دلیل برداشت شود و قرارداد کماکان ادامه داشته باشد، بهره‌بردار مکلف است کسری را تا معادل مبلغ اولیه تضمین جبران و نزد سازمان تودیع نماید.

ز- در پایان مدت قرارداد و در صورت پرداخت به موقع تمام مبلغ قرارداد و عدم نقض تعهدات توسط بهره‌بردار به ترتیبی که در این قرارداد معین گردیده تضمین مأخوذه و یا باقیمانده آن، حسب مورد، بعد از تخلیه و تحویل محل و تحویل سالم و بی عیب و نقص امکانات و تجهیزات در اختیار و تسویه حساب با سازمان به بهره‌بردار مسترد خواهد شد.

ح- بهره‌بردار موظف است یک نفر نماینده تام‌الاختیار خود را جهت هماهنگی در اجرای مفاد این قرارداد به سازمان معرفی نماید.

ط- بهره‌بردار متعهد است از محل موضوع قرارداد و تأسیسات و امکانات و تجهیزات در اختیار صرفاً به منظور پیش‌بینی شده در ماده یک قرارداد استفاده نماید. در غیر این صورت و صرفاً بنا به تشخیص سازمان، سازمان حق فسخ قرارداد را برای باقی‌مانده مدت دارد و



کلیه خسارات و ضرر و زیان‌های وارده را از محل ضبط تضمین مأخوذه و یا به هر نحو مقتضی دیگر جبران خواهد نمود و بهره‌بردار با امضای این قرارداد حق هر گونه ادعا و اعتراضی را در حال و آینده از خود سلب و ساقط نمود.

ی- با توجه به نوع بهره‌برداری از محل موضوع قرارداد، بهره‌بردار موظف است محل در اختیار را بیمه آتش سوزی نماید و در صورتی که سازمان ساختمان‌های تحت تملک خود را کلاً بیمه نموده باشد هزینه‌های آن به نسبت مساحت در اختیار بر عهده بهره‌بردار است و بهره‌بردار موظف به واریز مبالغ اعلامی به حساب سپرده معرفی شده سازمان می‌باشد.

ک- در صورت ضرورت، بهره‌بردار ملزم است پس از اتمام قرارداد تا شروع به کار بهره‌بردار جدید نسبت به انجام موضوع قرارداد با همان نرخ و شرایط این قرارداد به مدت ۳ ماه اقدام نماید. در غیر این صورت تضمین مأخوذه طبق نظر سازمان، ضبط و یا به هر نحو مقتضی دیگر جبران خواهد نمود و بهره‌بردار با امضای این قرارداد حق هر گونه ادعا و اعتراضی را در حال و آینده از خود سلب و ساقط نمود.

#### ۷-۲- تعهدات سازمان

الف- سازمان محل موضوع قرارداد و امکانات و تجهیزات مطابق فهرست پیوست را تحویل بهره‌بردار می‌نماید و صورت‌جلسه تحویل امضا خواهد شد.

ب- سازمان مطابق مفاد قرارداد به بهره‌بردار اجازه می‌دهد مشروط به پرداخت مبلغ قرارداد در سررسید از محل موضوع قرارداد، آب و برق مصرفی و امکانات و تجهیزات مندرج در فهرست پیوست استفاده نماید.

ج- سازمان هماهنگی‌های لازم را جهت بهره‌برداری از محل موضوع قرارداد به عمل خواهد آورد.

#### ماده ۸- کسور قانونی

کلیه کسور قانونی اعم از بیمه، مالیات و ... بر عهده بهره‌بردار است.

#### ماده ۹- حوادث قهری و غیر مترقبه

در صورت بروز حوادث قهری و غیر مترقبه، هیچ یک از طرفین مسئول خسارت‌های وارده به طرف دیگر در اثر این حوادث نیست و اجرای تعهدات طرفین به مدت ده روز به حالت تعلیق در می‌آید. پس از رفع وضعیت مذکور، اگر سازمان ادامه قرارداد را ضروری تشخیص بدهد، بهره‌بردار مکلف است در مدت مناسبی که از سوی سازمان تعیین و ابلاغ خواهد شد نسبت به اجرای موضوع قرارداد اقدام نماید.

تبصره ۱: چنانچه سازمان ادامه قرارداد را ضروری تشخیص ندهد و یا اگر وضعیت قهری بیش از ده روز ادامه یابد سازمان حق فسخ قرارداد را دارد.

تبصره ۲: تشخیص وقوع حوادث قهری و غیر مترقبه با سازمان می‌باشد.

#### ماده ۱۰- موارد فسخ قرارداد

سازمان می‌تواند در صورت تحقق هر یک از موارد زیر علاوه بر مواردی که در متن قرارداد به آن اشاره شده است این قرارداد را فسخ نماید.

۱۰-۱- تأخیر غیرمجاز بهره‌بردار در شروع اجرای موضوع قرارداد، بیش از ۱۰ روز از تاریخ شروع قرارداد

۱۰-۲- عدم انجام دستور ناظر سازمان در چارچوب قرارداد و یا شرایط اختصاصی پیوست





۳-۱۰- هرگاه ثابت شود که بهره‌بردار برای تحصیل قرارداد یا اجرای آن به عوامل سازمان حق العمل، پاداش یا هدایایی داده است، یا آنها یا واسطه‌های آنها را در منافع خود سهم کرده است.

۴-۱۰- در صورتی که بهره‌بردار قرارداد را به غیر واگذار کند.

۵-۱۰- بهره‌بردار اقرار می‌نماید که مشمول هیچ یک از ممنوعیت‌های مندرج در لایحه قانونی منع مداخله در معاملات دولتی مصوب دی ماه ۱۳۳۷ نبوده و چنانچه تا پایان قرارداد خلاف آن برای سازمان ثابت شود، قرارداد باطل و سازمان کلیه هزینه‌ها و خسارات و ضرر و زیان‌های وارده خود را از محل مطالبات، تضمین مأخوذه و یا به هر نحو مقتضی دیگر از پیمانکار مطالبه و مسترد می‌نماید. مضاف بر این که حق ارجاع موضوع به دادگاه صالحه و تعقیبات کیفری برای سازمان همواره مصون و محفوظ است.

۶-۱۰- در صورت عدم اجرای تعهدات کلاً یا جزئاً از سوی بهره‌بردار به تشخیص سازمان، ضمن محفوظ بودن حق فسخ برای سازمان، سازمان می‌تواند نسبت به جبران خسارات وارده از محل تضمین مأخوذه یا هر نوع مطالبات بهره‌بردار نزد سازمان، یا به هر نحو مقتضی دیگر اقدام نماید. بهره‌بردار با امضای این قرارداد حق هر گونه اعتراض و ادعایی را از خود سلب و ساقط نمود.

۷-۱۰- در صورتی که سازمان تشخیص دهد که بهره‌بردار، انجام موضوع قرارداد را به شخص ثالثی واگذار نموده و یا در نحوه انجام کار قصور ورزیده و یا به هر دلیلی از انجام موضوع قرارداد سر باز می‌زند، بایستی جهت جلوگیری از تضییع حقوق دستگاه، نسبت به فسخ قرارداد و اخذ خسارت طبق مقررات مربوط و جایگزینی بهره‌بردار دیگر اقدام نماید. و بهره‌بردار حق هیچگونه اعتراضی را ندارد.

#### ماده ۱۱- سایر شرایط

۱-۱۱- سازمان در قبال مطالبات نیروی انسانی بهره‌بردار در زمینه قانون کار، قانون تامین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوط در برابر وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، سازمان تامین اجتماعی و سایر مراجع قانونی ذیربط و ذیصلاح مسئولیت ندارد.

۲-۱۱- علاوه بر موارد فسخ مندرج در ماده ۱۰ در صورتی که براساس گزارش کتبی ناظر، بهره‌بردار در اجرای تعهدات خود از نظر کمی یا کیفی کوتاهی و قصور داشته باشد:

- در مرحله اول پنج درصد مبلغ کل قرارداد بعنوان جریمه کسر می‌شود.

- در مرحله دوم ده درصد مبلغ کل قرارداد بعنوان جریمه کسر می‌شود.

- در مرحله سوم پانزده درصد مبلغ کل قرارداد بعنوان جریمه کسر می‌شود.

۳-۱۱- سازمان می‌تواند در صورت دارا بودن مستخدم رسمی در خدمات موضوع قرارداد با توافق بهره‌بردار اجازه استفاده از این نیروها را با افزایش مبلغ قرارداد حداقل به میزان حقوق و مزایای افراد مذکور به بهره‌بردار اعطا نماید.

۴-۱۱- سازمان می‌تواند در صورت ضرورت در جهت حسن اجرای این قرارداد و رعایت مقررات عمومی، شرایط اختصاصی را که لازم می‌داند به این قرارداد الحاق نماید. کلیه الحاقیه‌های قرارداد با امضای طرفین معتبر خواهد بود.

#### ماده ۱۲- حل اختلاف

در صورت نیاز به هرگونه تایید و تفسیر مفاد و عبارات قرارداد و یا سایر موارد پیش‌بینی نشده در قرارداد و همچنین بروز هرگونه اختلاف در تفسیر، اجرا و یا اراده حین‌العقد طرفین، اعتبار، نقض، فسخ و ... ابتدا طرفین از طریق مذاکره و سپس با تشکیل کمیته‌ای



مشکل از نماینده معاونت توسعه مدیریت و منابع، اداره کل امور حقوقی، مجلس و استانها، ناظر قرارداد و همچنین بهره‌بردار نسبت به رفع ترافغ و حل اختلاف اقدام می‌نمایند. تشکیل این کمیته با درخواست هر یک از طرفین صورت خواهد گرفت. در صورت عدم توافق، با اخذ نظر کمیته مذکور به عنوان نظریه کارشناسی موضوع از طریق مراجع ذیصلاح قضایی قابل پیگیری خواهد بود.

**تبصره ۱:** تشخیص و اعلام درخواست تشکیل کمیته مذکور از سوی سازمان، به عهده ناظر قرارداد می‌باشد.

**تبصره ۲:** در هر فرضی که اداره کل امور حقوقی، مجلس و استانها به نمایندگی از سازمان فسخ قرارداد را تشخیص دهد، هر بندی که در این قرارداد مغایر این حق فسخ است به نفع این بند قابل تفسیر است و بهره‌بردار با امضای این قرارداد حق هر گونه اعتراض در مراجع قانونی و قضایی را از خود سلب می‌نماید و مبنای عمل، تصمیم اداره کل مذکور می‌باشد.

#### ماده ۱۳- اقامتگاه طرفین

اقامتگاه طرفین به شرح صدر قرارداد بوده و طرفین مکلفند در صورت تغییر اقامتگاه، مراتب را به صورت مکتوب به طرف دیگر اعلام نمایند در غیر این صورت نشانی مندرج در قرارداد همچنان معتبر و کلیه مکاتبات، ابلاغیه‌ها و اختطاریه‌ها به آن نشانی ارسال خواهد شد و از وجاهت قانونی برخوردار خواهد بود. در صورت تغییر نشانی، طرفین موظفند ظرف مدت ۴۸ ساعت یکدیگر را کتباً مطلع نمایند. در غیر این صورت کلیه نامه‌ها، ابلاغ شده تلقی و عذر عدم اطلاع پذیرفته نمی‌باشد.

#### ماده ۱۴- مواد و نسخ قرارداد

این قرارداد در ۱۴ ماده و ۱۰ تبصره و ۵۴ بند شرایط اختصاصی و در ۴ نسخه متحدالمتن و متحدالاعتبار تنظیم و پس از امضاء مبادله گردید. اسناد و ضمانت این قرارداد جزء لاینفک قرارداد محسوب می‌گردد. لیکن در صورت بروز مغایرت، نسخه موجود در بایگانی اداره کل امور حقوقی، مجلس و استانها ملاک عمل می‌باشد.

سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

محمد عباسی

سرپرست معاونت توسعه مدیریت و منابع

بهره بردار:  
پریسا پرواسی

درد گردان مهر ۱۳۹۳  
با شماره سند و صورت سازمان بزرگساز اسناد تهران





## شرایط اختصاصی

- ۱- ساعت سرو صبحانه ۸ الی ۹ صبح و سرو ناهار ۱۲ الی ۱۳ ظهر می باشد.
- تبصره: در صورت تشخیص ناظر به تغییر زمان های سرو صبحانه و ناهار بهره بردار موظف به اجرای آن می باشد.
- ۲- زمان فعالیت روزانه مهد کودک و ارائه خدمات برای تمامی مقاطع سنی از ساعت ۷:۰۰ الی ۱۶:۳۰ می باشد.
- تبصره ۱: در صورت اعلام تغییر ساعات کار اداری توسط سازمان به هر دلیل، بهره بردار ملزم به ارائه خدمات مطابق ساعات کاری اعلام شده توسط ناظر می باشد.
- تبصره ۲: در صورت اعلام هر نوع تعطیلی رسمی از سوی دولت به هر دلیل مثل آلودگی و... بهره بردار می بایست مطابق ساعات کاری اعلام شده از سوی ناظر اقدام نماید.
- ۳- بهره بردار موظف است تا پایان ساعات کاری کلیه کودکان را تحویل اولیاء داده و سپس اجازه خروج مریبان را صادر نماید.
- ۴- هرگونه اعلام نرخ شهریه و یا تغییر در افزایش و کاهش آن، می بایست با هماهنگی ناظر قرارداد انجام پذیرد.
- ۵- حضور دوره ای پزشک معتمد جهت نظارت بر بهداشت محیط و کودکان ضروری می باشد.
- ۶- پذیرش کودکانی که مبتلا به بیماری های واگیردار شده اند ممنوع می باشد و در صورت اتمام دوره نقامت فقط با ارائه گواهی سلامت از پزشک مربوطه و تایید آن توسط دکتر معتمد سازمان کودک قابل پذیرش است.
- ۷- بهره بردار مکلف است نسبت به دایر نمودن کلیه کلاس های آموزشی و فوق برنامه از جمله کلاس های زبان انگلیسی، نقاشی، سفالگری، نمایش خلاق و ژیمناستیک و ... جهت آموزش و تفریح کودکان بعد از تایید ناظر قرارداد اقدام نماید و هرگونه فعالیتی که مغایر عرف و قانون مهد کودک باشد ممنوع است.
- تبصره: بهره بردار مکلف است نسبت به فراهم آوردن فرصت مناسب برای آشنائی کودکان با ارزشهای اخلاقی و اسلامی و آموزش مفاهیم قرآنی و با بهره گیری از منابع علمی و مذهبی اقدام نماید و همچنین جهت برگزاری مراسم در روزهای خاص مانند اعیاد، روزهای ملی، مذهبی و جهانی برنامه ریزی و تلاش نماید.
- ۸- بهره بردار ملزم به سرو صبحانه و ناهار گرم با کیفیت مطلوب و مطابق با نیازهای گروه های سنی (مطابق با تبصره های بند ۳۷) به کودکان در مهد کودک بوده و برنامه های غذایی به صورت ماهانه قبل از اجراء، باید به تایید ناظر قرارداد برسد و منوهای غذایی باید به صورت هفتگی در محل قابل رؤیت والدین نصب شود.
- ۹- بهره بردار می بایست ضمن بکاربردن روش ها و اصول آموزشی روز از مریبان واجد صلاحیت و دوره دیده استفاده نماید.
- ۱۰- بهره بردار باید در جلساتی که با هماهنگی طرفین تعیین می گردد، حضور یابد و در صورت تشخیص ناظر به ایجاد جلسات ماهانه با حضور نماینده اولیاء، اولیای مهد و یا ناظر قرارداد، موظف به انجام و ارائه گزارش عملکرد ماهانه در راستای تعامل و بررسی پیشنهادات و انتقادات موجود در مهد کودک می باشد.
- ۱۱- کلیه لوازم و اثاثیه مربوط بر اساس صورت های تنظیم شده به طور سالم و بدون نقص در اختیار بهره بردار قرار خواهد گرفت و بهره بردار موظف است در پایان قرارداد نسبت به تحویل اثاثه و لوازم مربوط به صورت سالم به نماینده سازمان اقدام نماید.



- تبصره: بهره بردار موظف است در صورت وارد آمدن هرگونه خسارت مالی به ساختمان مهد کودک و تجهیزات واقع در آن، مطابق نظر کارشناسی سازمان نسبت به جبران خسارت وارده اقدام نماید، در صورت عدم جبران خسارت وارده، سازمان مجاز به برداشت خسارت از تضمین مآخوذه در پایان قرارداد خواهد بود.
- ۱۲- بهره بردار باید نسبت به بیمه حوادث و مسئولیت کودکان مهدکودک اقدام نماید و نسبت به رعایت نکات ایمنی و حفظ سلامت کودکان ثبت نام شده در مهدکودک مطابق استانداردهای موجود عمل کند و سازمان در این خصوص هیچ گونه مسئولیتی نخواهد داشت.
- ۱۳- حضور مستمر بهره بردار به عنوان مدیر مهدکودک در ساعات فعالیت روزانه مهد الزامی است.
- تبصره: معرفی جانشین واجد شرایط در موارد خاص به هنگام عدم حضور بهره بردار در مهدکودک الزامی است، این فرد باید مورد تایید ناظر سازمان بوده و در صورت عدم تایید به هر دلیل، بهره بردار موظف به تغییر آن تا زمان مقرر تعیین شده از سوی سازمان می باشد.
- ۱۴- بهره بردار موظف به انجام مکاتبات اداری لازم و ارائه گزارشات ماهیانه خواسته شده از سوی ناظر در زمان مقرر می باشد.
- ۱۵- بهره بردار موظف به تأمین و رعایت استانداردهای خدمات بهداشتی، تربیتی، پرورشی، رفاهی، ایمنی و فنی مهدکودک اعم از ساختمانی و تجهیزاتی که از بهزیستی استان یا مراکز بهداشتی (اداره بهداشت محیط) ابلاغ گردیده است، می باشد.
- ۱۶- بهره بردار موظف به اجرای آئین نامه ها، دستورالعمل ها و بخشنامه های ارسالی از سوی وزارت آموزش و پرورش می باشد.
- ۱۷- بهره بردار موظف به تنظیم پرونده ثبت نام کودکان شامل مشخصات فردی، خانوادگی، گواهی واکسیناسیون، گواهی صحت سلامت و... است.
- ۱۸- بهره بردار موظف به تنظیم پرونده پرسنلی برای کارکنان مهد کودک شامل مشخصات فردی، خانوادگی، کارت بهداشت، کارت واکسیناسیون، تصویر مدرک تحصیلی و گواهینامه دوره آموزشی و... است.
- تبصره: بهره بردار موظف به نصب فهرست اسامی تمامی کارکنان مهدکودک با ذکر مشخصات، رشته تحصیلی، سوابق و... جهت رؤیت اولیاء می باشد.
- ۱۹- بهره بردار موظف به رسیدگی به مسائل و مشکلات جاری مهدکودک و پاسخگویی به مراجعین می باشد.
- ۲۰- بهره بردار موظف به فراهم آوردن زمینه شرکت مربیان و کمک مربیان در کارگاه های آموزشی و بازآموزی وزارت آموزش و پرورش کشور می باشد.
- ۲۱- اطلاع رسانی مکتوب یا شفاهی از وضعیت کودک به اولیاء در مواقع لزوم توسط مربی باید انجام گردد.
- ۲۲- چنانچه بهره بردار تصمیم به خرید تجهیزات و وسایل آموزشی داشته باشد می بایست قبل از هر گونه اقدام موارد را به تایید ناظر قرارداد رسانده شود.
- ۲۳- بهره بردار موظف به نظارت بر چگونگی وضع بهداشت محیط، فردی و تغذیه کودکان مهدکودک می باشد.
- ۲۴- بهره بردار مکلف به کنترل و مدیریت کودکان در هر شرایطی بوده و می بایست نسبت به ایجاد محیط امن و آرام برای کودکان و مربیان اقدام لازم را بعمل آورد. بهره بردار و مربیان تحت هیچ شرایطی حق هرگونه تنبیه (جسمی یا روانی) و یا بدرفتاری با کودک را نداشته و در صورت دریافت گزارش و تایید آن، بهره بردار ضمن پاسخگویی، ملزم به قبول جریمه تعیین شده از سوی ناظر خواهد بود.
- ۲۵- تعویض به موقع ملحفه و لباس و پوشک کودکان و شستشوی کودکان با رعایت اصول بهداشتی و مراقبت های لازم باید انجام گردد.





- ۲۶- بهره بردار موظف به نصب موافقت اصولی مدیریت مهد، پروانه مسئول فنی، پروانه فعالیت، دوره‌های مربیگری و کارت بهداشت پرسنل به همراه شهریه ماهانه کودکان و شماره تلفن بازرسی وزارت آموزش پرورش در تابلوی اعلانات مهدکودک جهت اطلاع مراجعین می‌باشد.
- ۲۷- بهره بردار موظف به افتتاح حساب سیبا در بانک ملی برای دریافت شهریه می‌باشد.
- ۲۸- کلیه کارکنان مهد موظف به رعایت موارد متداول در محیط‌های آموزشی مانند عدم استفاده از آرایش، عطر و اسپری، داشتن ناخن کوتاه و لباس فرم مرتب و خوش رنگ (مطابق با شعائر اسلامی) می‌باشند.
- ۲۹- بهره بردار موظف به قبول مسئولیت‌های قانونی کودکان تحت سرپرستی مهد کودک و پاسخ گویی در قبال بروز هر نوع آسیب جسمی و روانی به کودکان، اطلاع سریع به سازمان‌های ذیربط و پیگیری‌های لازم می‌باشند.
- ۳۰- بهره بردار موظف به تامین نیروی انسانی مورد نیاز مهدکودک به شرح و تعداد ذیل است:
- ۱- ۳۰-۱- مدیر مهدکودک (مسئول فنی) تمام وقت
- ۲- ۳۰-۲- مربی مهدکودک با تحصیلات حداقل دیپلم یا بالاتر یک نفر به ازای هر ۵ کودک شیرخوار، ۱۵ کودک نوپا، یا ۱۵ کودک نوباوه. (تمام وقت)
- ۳- ۳۰-۳- کمک مربی مهدکودک با تحصیلات دیپلم، یک نفر به ازای هر ۱۰ کودک شیرخوار، ۱۵ کودک نوپا، یا ۱۵ کودک نوباوه. (تمام وقت)
- ۴- ۳۰-۴- مراقب با تحصیلات کمتر از دیپلم یا بالاتر یک نفر به ازای هر ۱۰ کودک شیرخوار. (تمام وقت)
- ۵- ۳۰-۵- خدمتگزار یک نفر به ازای هر پنجاه نفر. (تمام وقت)
- ۶- ۳۰-۶- یک نفر آشپز (تمام وقت)
- ۷- ۳۰-۷- پزشک به صورت یک بار در ماه
- ۸- ۳۰-۸- کارشناس بهداشت و تغذیه یک بار در هفته
- ۹- ۳۰-۹- روانشناس یک بار در هفته
- ۳۱- تعیین حداکثر ظرفیت هر کلاس با تایید ناظر قرارداد می‌باشد.
- ۳۲- بهره بردار مکلف است اتاق فعالیت کودکان و ناهارخوری را مجهز به میز، صندلی، وسایل آموزشی، کمک آموزشی، وسایل بازی مناسب گروه‌های سنی و ... نماید.
- ۳۳- بهره بردار مکلف است اتاق بازی مجهز به خانه عروسکی و دیگر اسباب و لوازم مناسب بازی گروه‌های سنی را تهیه نماید.
- ۳۴- وجود کپسول اطفاء حریق دارای کنترل فنی و بررسی ادواری با درج تاریخ و مشخصات بازدید کننده، ضروری و الزامی می‌باشد.
- ۳۵- بهره بردار مکلف است نسبت به ایمن‌سازی پله‌ها، شیشه‌ها، ارتفاعات، پریشا، وسایل حرارتی، پرودتی و ... اقدام نماید.
- ۳۶- وجود جعبه کمک‌های اولیه شامل چسب، باند، گاز استریل، بتادین ... را درمحل مناسب به دور از دسترس کودکان الزامی است.
- ۳۷- افزایش نرخ مواد اولیه و سایر هزینه‌های جاری نباید هیچ تغییری در میزان و برنامه غذایی کودکان داشته باشد و بهره‌بردار مکلف به ارائه غذای گرم با مواد اولیه با کیفیت مطابق با تایید ناظر قرارداد در طول مدت قرارداد می‌باشد و باید برنامه‌های غذایی را به صورت ماهانه در وعده‌های صبحانه و ناهار از ماه قبل به تایید ناظر برساند.



- تبصره ۱: در منو غذایی صبحانه، باید حداقل ۲ وعده غذایی از ۵ وعده صبحانه گرم باشد.
- تبصره ۲: در منو غذایی ناهار، باید حداقل ۴ وعده غذایی از ۵ وعده ناهار گرم باشد.
- تبصره ۳: در منو غذایی ناهار، باید حداقل ۳ وعده غذایی از ۵ وعده برنج یا مرغ یا گوشت قرمز به صورت خورشت باشد.
- تبصره ۴: تمام مواد اولیه غذایی باید به تایید ناظر برسد و در صورت عدم تایید هر کدام بهره بردار موظف به تغییر آن می باشد.
- تبصره ۵: کیفیت برنج، مرغ، گوشت و ... باید به تایید ناظر برسد و بهره بردار حق استفاده از مرغ و گوشت یخ زده را ندارد.
- ۳۸- بهره بردار موظف به ارائه منو غذای هفتگی در پنج مدل متنوع به تایید ناظر برساند.
- ۳۹- بهره بردار مکلف است لیست کلیه مربیان حاضر در مهد با ارائه مشخصات کامل را، به همراه لیست واریز ماهانه مبلغ حقوق پرداختی به مربیان و کارکنان شاغل در مهد کودک را در پایان هر ماه به ناظر قرارداد ارسال نماید و در صورت مشاهده هر گونه مغایرت مشمول جریمه از سوی ناظر می گردد.
- ۴۰- اولویت ثبت نام و ارائه کلیه خدمات مهد اعم از نگهداری، آموزش و بهداشت، با کارکنان سازمان می باشد، همچنین تعیین پذیرش تعداد و رده های سنی کودکان بر عهده و تایید ناظر قرارداد می باشد و بهره بردار موظف به اجرا و پذیرش می باشد.
- تبصره: اولویت پذیرش با کودکان کارکنان و مراجعین سازمان می باشد و در صورت پذیرش خارج از سازمان، ظرفیت پذیرش به تشخیص و هماهنگی با ناظر قرارداد انجام خواهد پذیرفت.
- ۴۱- بهره بردار مکلف است فضای سرانه با احتساب ۳ متر مربع برای هر کودک شیرخوار، ۲ متر مربع برای هر کودک نوپا و یک متر مربع برای هر کودک نوباوه را رعایت نماید.
- ۴۲- بهره بردار در مقابل سازمان مسئول اعمال کارکنان خود می باشد و در هر حال که سازمان تشخیص دهد حضور و ادامه فعالیت برخی از کارکنان بهره بردار در امور اجرایی سازمان اخلال ایجاد می کند، بهره بردار موظف به برکناری این قبیل کارکنان می باشد. پرداخت حقوق و مزایای قانونی کارکنان بهره بردار بر عهده وی می باشد. در هر حال سازمان هیچ مسئولیتی در قبال کارکنان بهره بردار و مراجع قانونی از هر حیث ندارد.
- ۴۳- بهره بردار مکلف است برای نیروی انسانی به کار گرفته شده در اجرای قرارداد کارت سلامت و بهداشت ارائه و نسخه ای از آن را به ناظر قرارداد تحویل و نسخه ای دیگر را در مهد کودک نصب نماید. هر گونه تغییر در وضعیت نیروی انسانی بهره بردار بایستی ظرف مدت ۵ روز کتبی به سازمان اعلام شود. در هر صورت بهره بردار مکلف به رعایت نکات بهداشتی در اجرای موضوع قرارداد می باشد و موظف است به تذکرات ناظر قرارداد یا مراجع قانونی سریعاً ترتیب اثر داده و اجرا نماید. در هر حال و بنا به تشخیص ناظر قرارداد و در صورت عدم اجرای تذکرات حق فسخ و جبران خسارات برای سازمان محفوظ است.
- ۴۴- پرداخت کلیه حقوق و مزایای کارکنان مهد به عهده بهره بردار می باشد و سازمان هیچ گونه تعهدی نسبت به نیروهای آن ندارد.
- ۴۵- بهره بردار مکلف است ضوابط بهداشتی در امر طبخ و توزیع غذا میان کودکان را کاملاً رعایت نماید و در طبخ غذا از مواد اولیه مرغوب که به تایید ناظر می رسد استفاده نماید در غیر این صورت چنانچه به تذکرات ناظر قرارداد توجه ننماید حق فسخ قرارداد و ضبط تضمین مأخوذه برای سازمان محفوظ است.
- ۴۶- بهره بردار ملزم به ارائه کلیه خدمات مربوط به امور مهد کودک مطابق قوانین و مقررات جاری کشور بالاخص مصوبات وزارت آموزش و پرورش، وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی می باشد.





- ۴۷- بهره‌بردار می‌تواند در تعیین و اخذ شهریه ماهیانه از والدین کودکان خارج از سازمان، طبق تعرفه‌های وزارت آموزش و پرورش عمل نماید اما درخصوص کارمندان این سازمان، موظف به رعایت شهریه ابلاغی در جدول قیمت درج شده در بند ۵۴ شرایط اختصاصی قرارداد می‌باشد.
- تبصره: در صورت پذیرش کودکان خارج از سازمان بیش از ظرفیت اعلامی مطابق تبصره بند ۴۰، بهره‌بردار مکلف به پرداخت ۳۰ درصد شهریه دریافتی از والدین به حساب سازمان می‌باشد.
- ۴۸- بهره‌بردار متعهد می‌گردد شهریه ماهیانه را از اول تا پنجم هر ماه از والدین دریافت نماید و حق دریافت شهریه بیشتر از یکماه یا بیش پرداخت را ندارد.
- ۴۹- جدول قیمت درج شده در بند ۵۴ شرایط اختصاصی، شامل تمامی مقاطع سنی از صفر تا شش سال می‌گردد و بهره‌بردار متعهد است تا سقف شهریه‌های تعیین شده از والدین شهریه دریافت نماید.
- ۵۰- مهد کودک اختصاص به فرزندان کارکنان سازمان دارد. در هر صورت اگر منقضیاتی خارج از سازمان درخواست استفاده از امکانات مهد کودک را داشته باشند، استفاده آنها صرفاً پس از هماهنگی و اخذ مجوز از سازمان خواهد بود.
- ۵۱- بهره‌بردار موظف است نسبت به ایجاد امکان مشاهده تصاویر دوربین مداربسته در اتاق مدیریت مهد کودک جهت مشاهده والدین در هر بازه زمانی که به تشخیص ناظر قرارداد ابلاغ شد اقدام نماید.
- ۵۲- بهره‌بردار موظف است امکان حضور و مراجعه والدین در مهد کودک در هر زمانی که ناظر ابلاغ نمود فراهم آورد.
- ۵۳- چنانچه بهره‌بردار هر کدام از بندهای فوق را به درستی انجام ندهد مشمول جریمه‌های تعیین شده از سوی سازمان می‌باشد و حق هر گونه اعتراضی را از خود سلب و ساقط نمود.
- ۵۴- جدول قیمت شهریه‌های اعلامی از سوی سازمان به شرح زیر است:

ردیف	مقطع سنی	شهریه دریافتی در سال ۱۴۰۲ (ریال)
۱	گروه سنی ۰ تا ۴ سال	۱۸/۵۰۰/۰۰۰
۲	گروه سنی ۴ تا ۶ سال	۱۷/۵۰۰/۰۰۰

سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

محمد عباسی

سرپرست معاونت توسعه مدیریت و منابع



بهره‌بردار:  
بریس پرواسی