



РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ ИРЫСТОН-АЛАНИЙЫ
ÆРЫДОНЫ МУНИЦИПАЛОН РАЙОНЫ БЫНÆТТОН ХИУЫНАФФÆЙАДЫ АДМИНИСТРАЦИ

УЫНАФФÆ

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ АРДОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 2 ноября 2024 г. № 280

г. Ардон

Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Ардонского муниципального района

В соответствии пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частями 7, 7.1., 8 и 9 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Департамента государственной политики и управления в сфере общего образования Минпросвещения России от 10.04.2023 № 03-652 «О направлении рекомендаций», руководствуясь Уставом Ардонского муниципального района, администрация местного самоуправления Ардонского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый к настоящему постановлению Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Ардонского муниципального района.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации местного самоуправления Ардонского муниципального района по адресу: www.ardon15.ru.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности начальника МКУ «Департамент образования Ардонского муниципального района» Багаева И.З.

Глава администрации

В. Басиев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
местного самоуправления Ардонского
муниципального района
от _____ 2024 г. № _____

ПОРЯДОК
организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня,
расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за
присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных
общеобразовательных учреждениях Ардонского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет организацию присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - муниципальное общеобразовательное учреждение), а также порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата) в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Ардонского муниципального района.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 года №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с требованиями санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2, письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 августа 2022 года № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.3. В соответствии с частью 7.1 статьи 66 Федерального закона от 29

декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в муниципальных общеобразовательных учреждениях Ардонского муниципального района могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД). Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается общеобразовательными организациями с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом общеобразовательной организации. В ГПД осуществляется присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.4. В соответствии с п. 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

При организации присмотра и ухода за детьми в ГПД учитываются требования санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2, и санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 (далее соответственно - СанПиН и СП).

Конкретные обязательства муниципального общеобразовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательной организацией с учетом СанПиН и СП.

1.5. Финансирование ГПД осуществляется в зависимости от содержания деятельности ГПД и ее соотношения с образовательной программой образовательной организации.

1.5.1. Если деятельность ГПД заключается только в обеспечении присмотра и ухода за обучающимися, то есть образовательная деятельность в ходе ее реализации не ведется и оказание такой услуги не включено в муниципальное задание муниципальному образовательному учреждению (далее - МОУ), финансирование данной деятельности осуществляется за счет платы родителей (законных представителей) детей, посещающих данные ГПД.

Осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД - платная услуга, оказываемая муниципальным общеобразовательным учреждением с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за обучающимися по окончании времени реализации

основной общеобразовательной программы, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психологического здоровья, а также всесторонней помощи семье в формировании навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся. На осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД заключается Договор об оказании услуг по уходу и присмотру за детьми в группах продленного дня согласно приложению к настоящему Порядку.

1.5.2. Если деятельность ГПД по своему содержанию включает в себя наряду с присмотром и уходом образовательную деятельность, т.е. в ходе нее фактически осуществляется образовательный процесс (например, внеурочная деятельность), то вопрос финансирования решается в зависимости от того, является ли эта образовательная деятельность частью основной образовательной программы, реализация которой финансируется за счет средств бюджета (полностью или частично в зависимости от условий субсидии (субвенции) из областного бюджета на финансовое обеспечение деятельности групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях). Данная образовательная деятельность может являться составной частью реализации основной образовательной программы (например, ведение индивидуальной работы с обучающимися, предусмотренной программой, подготовка к учебным занятиям, физкультурно-оздоровительные, воспитательные и культурные мероприятия и др.). В этом случае финансирование деятельности ГПД может осуществляться за счет средств субсидии, предоставленной на реализацию соответствующей основной образовательной программы. Права и обязанности МОУ и родителя (законного представителя) закреплены в договоре об оказании услуг по уходу и присмотру за детьми в группах продленного дня согласно приложению к настоящему Порядку.

Указанная деятельность также может являться отдельной муниципальной услугой по дополнительному образованию, финансирование которой будет предусмотрено за счет средств бюджета Ардонского муниципального района, и услуга будет включена в муниципальное задание.

1.6. Основными задачами деятельности ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);
- возможность организации внеурочной деятельности по ФГОС в рамках режима работы ГПД;
- создание оптимальных условий для развития творческих способностей обучающихся при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГПД

2.1. Организация деятельности ГПД осуществляется в соответствии с потребностями и запросами родителей (законных представителей) обучающихся. Группы продленного дня в муниципальных образовательных организациях организуются во второй половине дня для обучающихся 1-4 классов. В ГПД осуществляется присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительное и культурные мероприятия.

2.1.1. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД муниципальным общеобразовательным учреждением осуществляется мониторинг востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) обучающихся.

2.1.2. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД носит заявительный характер. Заявителями услуги являются родители (законные представители) обучающихся.

2.1.3. Право на первоочередное зачисление в группы продленного дня предусмотрено для детей граждан следующих категорий:

- из малообеспеченных семей, где доход на одного члена семьи не превышает минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законодательством;
- из числа детей-инвалидов и детей, один из родителей, которых является инвалидом;
- из многодетных семей;
- из числа детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в поддержке государства в соответствии с Законом Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
- граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в рамках Указа Президента РФ от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», из семей граждан, заключивших контракт о военной службе или добровольном содействии ВС РФ с целью выполнения задач в ходе специальной военной операции.

2.1.4. Наполняемость группы может составлять от 10 до 30 человек.

2.1.5. Комплектование ГПД проводится до 10 сентября, текущего учебного года. Функционирование ГПД осуществляется в течение текущего учебного года за исключением выходных и праздничных дней, каникул, официально объявленных дней карантина или других форс-мажорных

обстоятельств.

Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест.

Отчисление обучающихся из групп по присмотру и уходу за детьми осуществляется приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения по следующим основаниям:

- за непосещение ГПД без уважительной причины в течение 30 (тридцати) дней подряд;
- по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся;
- при отчислении обучающегося из муниципального общеобразовательного учреждения.

2.1.6. Между муниципальной общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) заключается договор. Примерная форма договора закреплена в приложениях 1,2 к настоящему Порядку.

2.1.7. Максимальная стоимость платной услуги за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД определяется приказом управления образования администрации Ардонского муниципального района.

Стоимость платной услуги определяется общеобразовательной организацией самостоятельно с привлечением к обсуждению представителей Советов родителей и оформляется решением уполномоченного органа управления школы об утверждении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нуждающихся в присмотре и уходе в группах продленного дня.

2.2. В муниципальных общеобразовательных организациях, оказывающих услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД, должны быть созданы соответствующие условия в соответствии с СанПиН.

2.3. При определении конкретного набора услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН:

- 2.3.1. организация питания;
- 2.3.2. хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
- 2.3.3. обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима

дня.

2.3.4. При организации ГПД в МОУ питание обучающихся предусматривается за счет средств родителей.

2.3.5. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД (ежедневная влажная уборка, дезинфекция).

2.3.6. Соблюдение детьми личной гигиены и режима дня обеспечивается в соответствии с требованиями СанПиН.

2.3.7. Конкретные обязательства муниципального общеобразовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода за

детьми в ГПД, права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня предусмотрены в договоре между родителями (законными представителями) обучающихся и общеобразовательной организацией.

2.4. Деятельность по присмотру и уходу за детьми в ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

2.5. Кадровое обеспечение деятельности по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется непосредственно муниципальным общеобразовательным учреждением.

2.6. Осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Порядком;
- правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- календарным учебным графиком муниципального общеобразовательного учреждения;
- должностными инструкциями работников, обеспечивающих функционирование ГПД;
- приказами руководителя муниципального общеобразовательного учреждения о деятельности ГПД;
- табелем посещаемости ГПД;
- планом воспитательной работы в ГПД.

2.7. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о деятельности ГПД осуществляется муниципальным общеобразовательным учреждением посредством телефонной связи, почтовой связи, электронной почты, размещения информации на информационных стендах, в электронных дневниках, на официальном сайте муниципального общеобразовательного учреждения, в средствах массовой информации.

2.8. Допускается посещение обучающимися, посещающими ГПД, занятий в учреждениях дополнительного образования и других учреждениях при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), содержащего полное наименование и адрес организации, а также время отсутствия учащегося в ГПД.

2.9. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности обучающихся согласно правилам, установленными муниципальной общеобразовательной организацией, с обязательным ознакомлением с ними работников муниципальной общеобразовательной организации, занятых в ГПД.

2.10. В случае отсутствия ребенка в МОУ родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД. В случаях длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам с 5 календарных дней и более непрерывно (за исключением праздничных и

выходных дней) плата за организацию питания не взимается на основании следующих документов:

- справки из медицинского учреждения (в случае болезни);
- заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков ГПД с сохранением места (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения и др.).

Излишне уплаченная родительская плата за ГПД по причине непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий период или подлежит возврату на основании заявления родителя (законного представителя).

2.11. В случае выбытия ребенка из ГПД производится возврат излишне уплаченной родительской платы за ГПД на основании заявления родителя (законного представителя).

3. МЕТОДИКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРИСМОТРА И УХОДА ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ АРДОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

3.1. Методика определения размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях Ардонского муниципального района (далее - Методика), устанавливает единый методологический подход и распространяет свое действие на определение родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

3.2. Не допускается включение в плату за услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД расходов на реализацию общеобразовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе на внеурочную деятельность, а также расходов на содержание недвижимого имущества общеобразовательного учреждения.

3.3. Объектом определения размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД является один астрономический час пребывания ребенка в ГПД, исходя из режима пребывания в общеобразовательном учреждении.

3.4. Размер родительской платы за 1 астрономический час присмотра и ухода за ребенком в группе продленного дня общеобразовательной организации рассчитывается по формуле:

$$РП = Nв / 170 / 5,$$

где:

Nв - нормативы финансового обеспечения на присмотр и уход одного ребенка в группе продленного дня общеобразовательной организации;

170 - количество дней в учебном году при 5-дневной рабочей недели;
5 - количество часов присмотра и ухода за ребенком в день в группе продленного дня.

3.5. Нормативы финансового обеспечения на присмотр и уход одного ребенка в группе продленного дня общеобразовательной организации рассчитываются по формуле:

$$N = N_{в} + N_{о} + N_{р},$$

где

$N_{в}$ - нормативы расходов на финансовое обеспечение оплаты труда воспитателей;

$N_{о}$ - нормативы расходов на финансовое обеспечение прочего персонала;

$N_{р}$ - нормативы хозяйственно-бытовых расходов.

3.6. Нормативы расходов на финансовое обеспечение оплаты труда воспитателей рассчитываются по формуле:

$$N_{в} = (ЗП_{в} * 10,8 * Н) / Ч$$

где:

$ЗП_{в}$ - ставка заработной платы воспитателя, осуществляющего присмотр и уход за ребенком в группе продленного дня общеобразовательной организации, равная минимальному размеру оплаты труда, установленному законодательством РФ;

$Н$ - размер начислений на фонд оплаты труда.

$Ч$ - наполняемость группы продленного дня

10,8 - количество месяцев начисления оплаты труда с учетом отпуска воспитателя $(9 + (56/30,4) = 10,8)$

где:

9 - количество учебных месяцев в календарном году,

56 - количество дней отпуска воспитателя,

30,4 - среднее количество календарных дней в месяц $(365/12)$.

3.7. Нормативы расходов на финансовое обеспечение прочего персонала в общеобразовательной организации рассчитываются по формуле:

$$N_{о} = (ЗП_{о} * 9,9 * Н) / Ч$$

где:

$ЗП_{о}$ - размер заработной платы обслуживающего персонала, создающего

условия по осуществлению присмотра и ухода за ребенком в группе продленного дня общеобразовательной организации, равный 0,667 части от заработной платы воспитателя. Коэффициент 0,667 рассчитан как соотношение ФОТ обслуживающего персонала, составляющего 40% в ФОТ учреждения, к ФОТ педагогического персонала, составляющего 60% в ФОТ учреждения $(40/60 = 0,667)$

$Н$ - размер начислений на фонд оплаты труда.

Ч - наполняемость группы продленного дня
9,9 - количество месяцев начисления оплаты труда с учетом отпуска прочего персонала ($9 + (28/30,4) = 9,9$)

где:

9 - количество учебных месяцев в календарном году,
 28 - количество дней отпуска прочего персонала,
 30,4 - среднее количество календарных дней в месяц ($365/12$)

3.8. Величина норматива хозяйственно-бытовых расходов устанавливается в размере 30 процентов норматива расходов на фонд оплаты труда воспитателей и обслуживающего персонала групп продленного дня в муниципальных образовательных организациях, и рассчитывается по формуле:

$$Np = (Nв + Nо) * 30 / 100$$

3.9. Средства от полученной родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня общеобразовательных организаций направляются на расходы, связанные с осуществлением данной услуги.

3.10. Значения показателей для расчета нормативов финансового обеспечения приведены в таблице.

Таблица

Наименование показателя	Группы продленного дня
Наполняемость групп продленного дня (Ч):	
- общеобразовательных организаций, расположенных в городской местности	25-30
- общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности	20-25
- с ограниченными возможностями здоровья в общеобразовательных организациях	до 12
Размер начислений на фонд оплаты труда (Н)	1,302

4. ПОРЯДОК ВЗИМАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРИСМОТРА И УХОДА ЗА ДЕТЬМИ В ГПД

4.1. Начисление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, производится согласно календарному графику работы общеобразовательного учреждения и таблицу учета посещаемости обучающихся.

4.2. Родителям выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за

осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД с учетом посещения за месяц.

4.3. Родители (законные представители) не позднее 10-го числа, текущего месяца производят оплату за полученную услугу присмотра и ухода за детьми в ГПД путем внесения денежных средств в кассу кредитных организаций для последующего зачисления ими средств на лицевой счет общеобразовательного учреждения.

4.4. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, используется на оплату продуктов питания, оплату за хозяйственные материалы и моющие средства.

4.5. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) платы, за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения.

4.6. Руководитель общеобразовательного учреждения обязан при выбытии ребенка из общеобразовательного учреждения в письменной форме уведомить родителей (законных представителей) о задолженности или излишне внесенной плате. Задолженность по оплате за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД в общеобразовательном учреждении взыскивается с родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае выбытия ребенка из ГПД, возврат излишне внесенной платы производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) детей, посещающих ГПД в общеобразовательном учреждении, на лицевые счета родителей (законных представителей), открытые в кредитных учреждениях.

4.8. Денежные средства, поступающие от родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД общеобразовательного учреждения, зачисляются на лицевой счет общеобразовательного учреждения и расходуются согласно плану финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательного учреждения, утвержденным на текущий финансовый год.

4.9. Ответственность за целевое использование платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, несет руководитель общеобразовательного учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку организации присмотра и ухода за
детьми в группах продленного дня, расчета и
взимания платы с родителей (законных
представителей) за присмотр и уход за детьми в
группах продленного дня в муниципальных
общеобразовательных учреждениях Ардонского
муниципального района

Рекомендуемая модель

**Договор № _____
об оказании услуг по уходу и присмотру за детьми
в группах продленного дня.**

г. Ардон
« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение в лице директора _____, действующего на основании Устава Учреждения, лицензия от _____ № _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и (Ф. И. О. родителя (законного представителя) ребенка), именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего ребенка (Ф. И. О. ребенка), _____ года рождения, именуемого в дальнейшем «Ребенок», а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется осуществлять комплекс мер хозяйственно-бытового обслуживания ребенка, обеспечение соблюдения им личной гигиены и режима дня (далее - присмотр и уход за ребенком), а Заказчик обязуется оплатить оказываемые Исполнителем услуги в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

1.2. Услуга за присмотр и уход за ребенком в группе продленного дня (далее - ГПД) включает в себя:

- хозяйственно-бытовое обслуживание детей, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения группы продленного дня, (далее - ГПД);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, которое включает организацию питания, прогулок и отдыха детей.

А также деятельность ГПД за счет субсидии из регионального бюджета:

- внеурочная деятельность;
- ведение индивидуальной работы с обучающимися, предусмотренной образовательной программой;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий под присмотром педагогического работника).
- *По факту оказания услуг Исполнитель в договоре определяет перечень оказываемых услуг.*

1.3. Сроки оказания услуг Исполнителем _____

1.4. Место оказания услуг Исполнителем: _____

1.5. Исполнитель оказывает услуги по настоящему Договору самостоятельно и вправе привлекать третьих лиц для совершения определенных действий в рамках исполнения настоящего Договора.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Знакомить Заказчика с условиями размещения Ребенка в ГПД, развивающими программами (при наличии), нормативными правовыми актами, касающимися организации и осуществления деятельности Исполнителя.

2.1.2. Организовать деятельность Ребенка в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями (помещение, оборудование, игры, игрушки).

2.1.3. Обеспечить Ребенка горячим питанием во время пребывания в ГПД.

2.1.4. Обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания Ребенка в ГПД.

2.1.5. Соблюдать распорядок дня в ГПД.

2.1.6. Сохранять за Ребенком место в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска его родителей.

2.1.7. Следить и поддерживать порядок, опрятный внешний вид, чистоту рук, лица и

других частей тела Ребенка, менять грязную одежду, постепенно прививать культурно-гигиенические навыки.

2.1.8. Осуществлять постоянный надзор за Ребенком, обеспечивая его безопасность.

2.1.9. Незамедлительно сообщать Заказчику о несчастных случаях, произошедших с Ребенком, а также о случаях заболевания или травмы Ребенка, и обстоятельствах, которые могут нанести вред его физическому и (или) психологическому здоровью.

2.1.10. Довести до сведения Ребенка в доступной ему форме информацию о необходимости соблюдения Правил внутреннего распорядка, Правил пользования имуществом Исполнителя и личными вещами других детей, посещающих группу дневного пребывания, о проводимых Исполнителем социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, о необходимости соблюдения мер личной безопасности в местах оказания услуг Исполнителем и при перевозке автомобильным транспортом, а также соблюдения назначенного лечащим врачом режима лечения в случае, указанном в п. 2.1.2 настоящего Договора.

2.1.11. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Ребенка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.12. Создавать безопасные условия ухода за Ребенком, его содержания в ГПД в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.13. Забирать Ребенка после уроков в соответствии с расписанием занятий учащегося, организовывать его сопровождение в ГПД.

2.1.14. По окончании пребывания Ребенка в ГПД передавать его только Заказчику либо лицам, указанным в приложении к настоящему Договору, при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность.

2.1.15. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части обработки персональных данных Заказчика и Ребенка.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. *Отказать в приеме ребенка в ГПД в случае непредставления в определенный Исполнителем срок документов, предусмотренных пунктом 2.3.2 настоящего Договора.*

2.2.2. Отказать Заказчику в предоставлении услуг по присмотру и уходу за Ребенком при неисполнении (ненадлежащем исполнении) обязательств по оплате услуг Исполнителя.

2.2.3. Отчислить ребенка из ГПД при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его пребыванию в ГПД.

2.2.4. Приостанавливать пребывание ребенка в ГПД при наличии видимых признаков простудного или иного заболевания.

2.2.6. Приостанавливать пребывание Ребенка в ГПД в случае аварии и (или) ремонта в здании муниципального общеобразовательного учреждения, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.

2.2.7. Обсуждать и анализировать с Заказчиком процесс воспитания Ребенка.

2.2.8. Требовать от Заказчика возмещения вреда, причиненного Ребенком имуществу Исполнителя.

2.2.9. Обратиться в суд за защитой своих интересов по взысканию задолженности по оплате за услугу по присмотру и уходу в ГПД в случае нарушения Заказчиком срока оплаты более 2-х месяцев.

2.2.10. Расторгнуть настоящий Договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему Договору, нарушение Ребенком Правил внутреннего распорядка Исполнителя.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Своевременно осуществлять оплату услуг Исполнителя в размере и порядке, определенных настоящим Договором.

2.3.2. Предоставить Исполнителю не позднее пяти рабочих дней до зачисления Ребенка в ГПД следующие документы:

заявление о приеме ребенка в ГПД;

копию Свидетельства о рождении;

медицинскую справку (карту) о состоянии здоровья ребенка;

иные документы.

2.3.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Заказчика.

2.3.4. Обеспечить посещение Ребенком ГПД согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.3.5. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии и причинах отсутствия Ребенка посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично не позднее предыдущего дня, болезни ребенка до текущего дня.

2.3.6. Информировать Исполнителя о выходе Ребенка после длительного отсутствия не позднее, чем за 2 рабочих дня.

В случае заболевания Ребенка, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ГПД Ребенком в период заболевания.

2.3.7. Приводить ребенка в ГПД в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующим возрастным и индивидуальным особенностям ребенка, с учетом сезонных и погодных условий. Обеспечить ребенка сменной одеждой и обувью.

2.3.8. Взаимодействовать с Исполнителем, оказывать посильную помощь в реализации задач по охране жизни и здоровья ребенка, его оздоровлению, гигиеническому, культурно-

эстетическому развитию.

2.3.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Ребенком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Получать информацию от Исполнителя по оказанию услуг, предусмотренных настоящим Договором.

2.4.2. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Исполнителя, права и обязанности Заказчика и Ребенка, а также с условиями зачисления и правилами посещения ГПД.

2.4.3. Требовать от Исполнителя возмещения ущерба и вреда, причиненного им Ребенку.

2.4.4. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Обучающегося.

2.4.5. Расторгнуть настоящий договор досрочно, в порядке, установленным действующим законодательством.

3. Размер, сроки и порядок оплаты

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Ребенком в ГПД почасовая и составляет на дату заключения настоящего Договора _____ руб.

3.2. Стоимость питания в ГПД (обед и полдник) составляет _____ руб.

3.3. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и данным табеля посещаемости учащихся ГПД.

3.4. Оплата производится ежемесячно в полном объеме до 10 числа расчетного месяца путем безналичного перечисления по реквизитам, указанным в настоящем Договоре.

3.5. Родительская плата не взимается в случае длительного отсутствия учащегося по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), за время санаторно-курортного лечения, а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения и в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

3.6. Внесенная родительская плата за дни непосещения Ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

3.7. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя Учреждения.

3.8. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине Заказчика, услуги подлежат оплате в полном объеме.

3.9. В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.

4. Односторонний отказ от исполнения договора

4.1. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

4.2. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

5.3. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье Ребенка в период его нахождения в ГПД в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Исполнитель не несет материальную ответственность за сохранность личных вещей ребенка, а именно:

*мобильных телефонов;
украшений;
ценных вещей;
игрушек, принесенных из дома.*

6. Порядок разрешения споров

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

6.2. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует по «__» _____ 20__ г.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.2.1. В любое время по соглашению Сторон.

7.2.2. По инициативе Заказчика.

7.2.3. По инициативе Исполнителя в случае:

неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств по оплате услуг Исполнителя; систематического нарушения Ребенком Правил внутреннего распорядка Исполнителя.

7.3. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем подписания письменного соглашения.

7.4. В случае расторжения настоящего Договора одной из Сторон в одностороннем порядке данная Сторона письменно уведомляет другую Сторону за 7 календарных дней.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.2. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

8.4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

8.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

8.6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9. Реквизиты и подписи Сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:	ЗАКАЗЧИК:
Полное наименование:	Ф.И.О. (полностью)
Юридический адрес:	Адрес места жительства:
Телефон:	Телефон:
	e-mail:
	СНИЛС:
Банковские реквизиты	Паспортные данные
счет	Серия:
Банк	Номер:
Лицевой счет	Кем выдан:
ИНН	
КПП	
БИК	Когда:
ОКТМО	
Директор	Ф.И.О.
(подпись)	(подпись)
М.п.	
" " 20 г.	" " 20 г.