



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОЧИНКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 03.02.2026 № 107- р/адм

О внесении изменения в
распоряжение Администрации
муниципального образования
"Починковский район" Смоленской
области от 06.11.2014 №1134-р

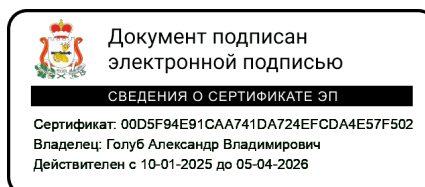
Внести в распоряжение Администрации муниципального образования "Починковский район" Смоленской области от 06.11.2014 №1134-р «Об утверждении Положения об организации работы в группах продленного дня в образовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории муниципального образования «Починковский район» Смоленской области» изменение, изложив его в новой редакции:

1. Утвердить Положение об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня и взимания платы с родителей (законных представителей) за организацию и предоставление питания в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Починковского муниципального округа Смоленской области (прилагается).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2026 года.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области Прохоренкову И.Н.

Глава муниципального образования
«Починковский муниципальный округ»
Смоленской области



А.В. Голуб

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
муниципального образования «Починковский
муниципальный округ» Смоленской области
от «___» _____ 2026 №

Положение
об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня и
взимания платы с родителей (законных представителей) за организацию и
предоставление питания в группах продленного дня в муниципальных
общеобразовательных организациях Починковского муниципального округа
Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД) и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата) в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях (далее - Учреждения) Починковского муниципального округа Смоленской области (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», с учетом 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 (письмо Минпросвещения России от 08.08.2022 г. № 03-1142).

1.3. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается Учреждением с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом Учреждения. 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 настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, с выполнением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, включая следующие:

- организация и предоставление питания;

- присмотр за ребенком в период нахождения его в Учреждении;
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организация самоподготовки (приготовление домашних заданий учащимися под присмотром педагога);
- организация занятий по интересам, организацию игр с детьми.

2. Организация деятельности ГПД

2.1. Организация деятельности ГПД осуществляется в соответствии с потребностями и запросами родителей (законных представителей) обучающихся. ГПД функционирует в течение всего учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней, карантина или дней возможного непосещения учебных занятий в связи с погодными условиями, во второй половине дня для обучающихся 1-8 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.

2.2. Количество групп по присмотру и уходу за детьми в ГПД в Учреждении определяется санитарными нормами и условиями, созданными в Учреждении для оказания присмотра и ухода за детьми.

2.3. Наполняемость ГПД - не менее 12 человек и не более 25 человек.

2.4. Прием в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Учреждении. Форма заявления утверждается Учреждением.

2.5. Между Учреждением и родителями (законными представителями) детей заключается договор по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

2.6. Типовая форма договора по присмотру и уходу определяется согласно приложению к настоящему Положению.

2.7. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора Учреждения на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

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

2.9. В первоочередном порядке в группы продленного дня детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, зачисляются дети из семей участников специальной военной операции, в которых члены семьи имеют регистрацию по месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области, а именно: семьей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в

Российской Федерации» (далее - мобилизованные граждане); семей граждан Российской Федерации, пребывающих (пребывавших) в период проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее - добровольцы); семей граждан Российской Федерации, поступивших на военную службу по контракту в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее - граждане, заключившие контракт); семей граждан Российской Федерации, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющих специальное звание полиции и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее - сотрудники Росгвардии); семей граждан Российской Федерации, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и получивших удостоверение ветерана боевых действий в период проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее – граждане, заключившие контракт с организацией); семей мобилизованных граждан, добровольцев, граждан, заключивших контракт, сотрудников Росгвардии, граждан, заключивших контракт с организацией, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей; семей сотрудников следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Смоленской области, военной прокуратуры Смоленского гарнизона, Центра специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Смоленской области, Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Смоленской области, Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Смоленской области, военного следственного отдела Следственного комитета Российской Федерации по Смоленскому гарнизону, военной комендатуры (гарнизона, 1 разряда) (г. Смоленск), которые направлялись (привлекались) указанными органами для выполнения ими служебных обязанностей и иных аналогичных функций на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей в период проведения специальной военной операции.

2.10. Предварительное комплектование ГПД проводится в январе на следующий учебный год. Заявления о зачислении обучающихся в ГПД принимаются ежегодно с 1 сентября текущего учебного года.

2.11. Назначение и освобождение педагогических работников, ответственных за работу ГПД, осуществляется приказом директора Учреждения.

2.12. Отчисление обучающихся из групп по присмотру и уходу за детьми осуществляется приказом директора 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.

2.13. Стоимость платной услуги определяется Учреждением самостоятельно и оформляется приказом директора Учреждения.

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

2.15. Деятельность по присмотру и уходу за детьми в ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора Учреждения.

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

- настоящим Положением;
- 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.

2.17. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности обучающихся согласно правилам, установленным Учреждением, с обязательным ознакомлением с ними работников Учреждения, занятых в ГПД.

2.18. Обучающиеся в ГПД обеспечиваются горячим питанием. График питания утверждается приказом директора Учреждения.

2.19. Учреждение организует питание обучающихся, посещающих ГПД, за счет средств родителей (законных представителей), это и является платной услугой в ГПД.

2.20. Воспитатель ГПД во время приёма пищи находится в столовой вместе с обучающимися, посещающими ГПД, а также обеспечивает соблюдение детьми санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

2.21. В организации распорядка дня, не занятой образовательной деятельностью, в ГПД обязательно предусматриваются физкультурные

мероприятия, прогулки, обеспечивается двигательная активность обучающихся. Длительность отдельных режимных моментов определяется в зависимости от возраста, объема домашних заданий, смены обучения. Режим пребывания обучающихся в ГПД: с понедельника по пятницу, с момента окончания основных уроков (занятий) до 18.00.

2.22. Воспитатель ГПД создает условия для самостоятельного выполнения детьми домашнего задания (самоподготовка обучающихся) после обеда и активного отдыха на свежем воздухе. Во время самоподготовки обучающихся воспитатель ГПД может проводить индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку обучающихся, не может быть использовано на другие цели. В целях предупреждения утомляемости обучающихся во время самоподготовки воспитатель проводит «физкультурные минутки». Занятия по самоподготовке начинаются не ранее чем через 1,5-2 часа после окончания уроков и прогулки.

2.23. Обучающиеся, посещающие ГПД, вправе заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях по программам дополнительного образования (в том числе платных), организуемых Учреждением, а также участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

2.24. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающихся для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования. Ответственность за жизнь и здоровье таких обучающихся с момента выхода с территории Учреждения несут родители (законные представители) в соответствии с их заявлением.

2.25. Во время работы ГПД с обучающимися могут проводиться дополнительные индивидуальные консультации, в том числе по оказанию логопедической, психологической помощи, дополнительные коррекционно-развивающие занятия по запросам родителей (законных представителей) обучающегося, в соответствии с Уставом школы.

3. Порядок взимания и использования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за организацию и предоставление питания в ГПД

3.1. Родительская плата взимается Учреждением ежемесячно с родителей (законных представителей) детей за организацию и предоставление питания в ГПД. Родительская плата включает в себя одноразовое питание. Оплата родительской платы производится в безналичном расчете на лицевой счет Учреждения.

3.2. Не допускается включать в родительскую плату расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации

(косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение и прочие расходы).

3.3. Размер платы должен обеспечивать только возмещение необходимых расходов на питание и не может быть источником прибыли для Учреждения.

3.4. Родительская плата за питание не взимается в дни отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-тепло-электроснабжения и иным обстоятельствам непреодолимой силы.

3.5. В случаях длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам более 5 календарных дней непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) родители (законные представители) обучающегося предоставляют в Учреждение:

- справку из медицинского учреждения (по болезни);
- заявление о временном выводе ребенка из списка воспитанников ГПД с сохранением места (в случае санаторно-курортного лечения и др.).

3.6. Днями непосещения считается время со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД до дня прибытия ребенка в ГПД.

3.7. Освобождаются от родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД в общеобразовательных организациях Починковского муниципального округа Смоленской области семьи участников специальной военной операции, в которых члены семьи имеют регистрацию по месту жительства (месту пребывания) на территории Смоленской области, а именно: семьи граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее - мобилизованные граждане); семьи граждан Российской Федерации, пребывающих (пребывавших) в период проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее - добровольцы); семьи граждан Российской Федерации, поступивших на военную службу по контракту в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее - граждане, заключившие контракт); семьи граждан Российской Федерации, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющих специальное звание полиции и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее - сотрудники Росгвардии); семьям граждан

Российской Федерации, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и получивших удостоверение ветерана боевых действий в период проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее – граждане, заключившие контракт с организацией); семьям мобилизованных граждан, добровольцев, граждан, заключивших контракт, сотрудников Росгвардии, граждан, заключивших контракт с организацией, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей; семьям сотрудников следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Смоленской области, военной прокуратуры Смоленского гарнизона, Центра специальной связи и информации Федеральной службы охраны Российской Федерации в Смоленской области, Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Смоленской области, Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Смоленской области, военного следственного отдела Следственного комитета Российской Федерации по Смоленскому гарнизону, военной комендатуры (гарнизона, 1 разряда) (г. Смоленск), которые направлялись (привлекались) указанными органами для выполнения ими служебных обязанностей и иных аналогичных функций на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей в период проведения специальной военной операции.

3.8. Для освобождения от родительской платы один из родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся подает в Учреждение письменное заявление с приложением документа, подтверждающего участие в специальной военной операции.

3.9. Право на освобождение от родительской платы ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) несовершеннолетних обучающихся по истечении одного учебного года со дня подачи заявления.

3.10. Норма расходов на организацию горячего питания на 1 (одного) обучающегося 1-8 классов из семей, перечисленных в п.3.7 Положения, в день составляет 70 рублей 00 копеек.

**Типовая форма договора
по уходу и присмотру за детьми в группах продленного дня
(без освоения образовательной программы начального общего, основного общего и
среднего общего образования)**

№ _____ «__» _____ 20__ г.

_____,
(наименование муниципальной общеобразовательной организации)
в лице директора Учреждения, действующего на основании Устава Учреждения, ОГРН
_____, 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 по организации и предоставлению питания, хозяйственно-бытового обслуживания ребенка, обеспечение соблюдения им личной гигиены и режима дня без освоения образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - присмотр и уход за ребенком), а Заказчик обязуется оплатить организацию и предоставление питания в ГПД в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

Присмотр и уход за ребенком в группе продленного дня (далее – ГПД) включает в себя:

- организация и предоставление питания;
- присмотр за ребенком в период нахождения его в Учреждении;
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий ребенком под присмотром педагога);
- организацию занятий по интересам, организацию игр с детьми.

1.2. Сроки оказания услуг Исполнителем _____.

1.3. Место оказания услуг Исполнителем: _____.

(указать адрес места оказания услуг)

1.4. 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, 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. Обеспечить оказание первой помощи Ребенку лицами, обязанными оказывать первую помощь и имеющими соответствующие подготовку и (или) навыки, и в случае необходимости транспортировку Ребенка в медицинскую организацию, до оказания медицинской помощи Ребенку при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих его жизни и здоровью.

2.1.11. 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.

2.1.12. 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.

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

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

2.1.15. 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.

2.1.16. 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. Отказать в приеме ребенка в ГПД при наличии видимых признаков простудного или иного заболевания.

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

2.2.6. Обсуждать и анализировать с Заказчиком процесс воспитания Ребенка.

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

2.2.8. 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. Сообщить Исполнителю о необходимости соблюдения Ребенком назначенного лечащим врачом Ребенка режима лечения.

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

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

2.3.6. 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.

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

2.3.8. 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 обувью.

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

2.3.10. 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 за организацию и предоставление питания в ГПД составляет, на дату заключения настоящего Договора _____.

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

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

3.4. 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.

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

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

4. Ответственность сторон

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

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

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

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

5. Порядок разрешения споров

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

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

6. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует по _____ г.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

6.2.1. В любое время по соглашению Сторон.

6.2.2. По инициативе Заказчика.

6.2.3. По инициативе Исполнителя в случае:

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

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

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

7. Заключительные положения

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

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

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

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

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

7.6. В случае если ни одна из Сторон, после истечения срока действия договора, не заявит о его расторжении, то договор считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок.

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

9. Реквизиты и подписи сторон

Заказчик

Исполнитель

(Ф. И. О., сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес места регистрации)

(Наименование Учреждения, адрес места регистрации, ОГРН, ИНН, банковские реквизиты)

(подпись, инициалы, фамилия)

(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение 2 к Положению

Директору

 (ФИО родителя/законного представителя)
 проживающей(го) по адресу:

 Контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить мою дочь (моего сына) _____

 (ФИО обучающегося)
 _____ года рождения, обучающуюся(егося) _____ класса в группу
 продленного дня с _____ сроком на 1 (один) учебный год.

 (дата зачисления)

Ребенка из группы продленного дня уполномочены забирать:

1. _____,
 _____ (ФИО, мать, отец, бабушка, дедушка)
 _____ года рождения, паспорт _____ № _____ выдан _____ г.

 (кем)
 2. _____,
 _____ (ФИО, мать, отец, бабушка)
 _____ года рождения, паспорт _____ № _____ выдан _____ г.

 (кем)
 Посещать ГПД будет с _____ до _____ часов.

 (время посещения ГПД)

Даю свое согласие на то, что мой ребенок будет самостоятельно покидать ГПД в _____ часов.

По каждому случаю досрочного самостоятельного ухода ребенка из ГПД необходимо предоставлять отдельное заявление!

_____ 20 _____ г. _____ / _____

 (дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

С Положением об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, и взимания платы с родителей (законных представителей) за организацию и предоставление питания _____ в группах продленного дня _____

 (наименование ОО)
 утвержденным приказом директора от _____ ознакомлен(а).

_____ 20 _____ г. _____ / _____