



АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.09.2025

№ 952

Об утверждении Порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Кольчугинского района и размера платы за осуществление присмотра и ухода

В соответствии со статьями 9, 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статьёй 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", принимая во внимание письма Министерства просвещения Российской Федерации от 08.08.2022 № 03-1142 "О направлении методических рекомендаций", от 10.04.2023 № 03-652 "О направлении рекомендаций", руководствуясь Уставом муниципального образования Кольчугинский район, администрация Кольчугинского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Кольчугинского района (прилагается).

2. Установить размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Кольчугинского района без учёта услуги по организации питания обучающихся:

2.1. В общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельской местности:

- при 6-часовом режиме работы группы продлённого дня - 186 руб. в день;
- при 3-часовом режиме работы группы продлённого дня – 93 руб. в день.

2.2. В общеобразовательных учреждениях, расположенных в городской местности:

- при 6-часовом режиме работы группы продлённого дня - 150 руб. в день;
- при 3-часовом режиме работы группы продлённого дня – 75 руб. в день.

3. Плата за осуществление присмотра и ухода за детьми обучающихся в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Кольчугинского района, осуществляется в рамках мероприятий подпрограммы «Развитие общего и дополнительного образования детей» за счет средств районного и областного бюджетов в отношении следующих категорий детей:

- обучающихся в 1-х классах;
- детей-инвалидов;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, по решению коллегиального органа управления общеобразовательного учреждения в пределах средств, утверждённых в планах финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательных учреждений;
- детей граждан, подвергшихся радиационному воздействию на Чернобыльской АЭС, объединении "Маяк", Семипалатинском полигоне;
- детей, чьи родители погибли в результате проведения боевых действий;
- детей военнослужащих срочной службы;
- детей граждан, имеющих статус вынужденных переселенцев;
- детей участников специальной военной операции в соответствии с постановлением администрации Кольчугинского района о реализации Указа Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158 "О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей на территории Владимирской области".

4. Определить, что стоимость услуги по организации питания обучающихся в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Кольчугинского района устанавливается в соответствии с постановлением администрации Кольчугинского района об обеспечении горячим питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений Кольчугинского района.

5. Плата за организацию питания обучающихся в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Кольчугинского района осуществляется за счет бюджета Кольчугинского района в отношении следующих категорий детей:

- детей-инвалидов;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, по решению коллегиального органа управления общеобразовательного учреждения в пределах средств, утверждённых в планах финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательных учреждений;
- детей граждан, подвергшихся радиационному воздействию на Чернобыльской АЭС, объединении "Маяк", Семипалатинском полигоне;
- детей, чьи родители погибли в результате проведения боевых действий;
- детей военнослужащих срочной службы;
- детей граждан, имеющих статус вынужденных переселенцев;

- детей участников специальной военной операции в соответствии с постановлением администрации Кольчугинского района о реализации Указа Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158 "О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей на территории Владимирской области".

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам.

7. Признать утратившими силу постановления администрации Кольчугинского района:

- постановление администрации Кольчугинского района от 13.09.2013 № 970 "Об утверждении перечня расходов и установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Кольчугинского района";

- от 21.04.2015 № 370а "О внесении изменений в постановление администрации Кольчугинского района от 13.09.2013 № 970 "Об утверждении перечня расходов и установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Кольчугинского района";

- от 07.10.2016 № 845 "О внесении изменений в постановление администрации Кольчугинского района от 13.09.2013 № 970 "Об утверждении перечня расходов и установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Кольчугинского района";

- от 28.01.2020 № 65 "О внесении изменений в постановление администрации Кольчугинского района от 13.09.2013 № 970 "Об утверждении перечня расходов и установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Кольчугинского района";

- от 28.09.2020 № 1080 "О внесении изменения в постановление администрации Кольчугинского района от 13.09.2013 № 970 "Об утверждении перечня расходов и установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Кольчугинского района";

- от 13.10.2020 № 1146 "О внесении изменения в постановление администрации Кольчугинского района от 13.09.2013 № 970 "Об утверждении перечня расходов и установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Кольчугинского района";

- от 27.09.2022 № 965 "О внесении изменений в постановление администрации Кольчугинского района от 13.09.2013 № 970 "Об утверждении перечня расходов и установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Кольчугинского района";

- от 22.11.2022 № 1200 "О внесении изменений в постановление администрации Кольчугинского района от 13.09.2013 № 970 "Об утверждении перечня расходов и установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Кольчугинского района";

- от 30.11.2023 № 1162 "О внесении изменений в постановление администрации Кольчугинского района от 13.09.2013 № 970 "Об утверждении перечня расходов и установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Кольчугинского района";

- от 26.09.2024 № 936 "О внесении изменений в постановление администрации Кольчугинского района от 13.09.2013 № 970 "Об утверждении перечня расходов и установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Кольчугинского района".

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.09.2025.

Ио главы администрации района

А.К. Ершов

**Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу
за детьми в группах продленного дня в муниципальных
общеобразовательных учреждениях Кольчугинского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Кольчугинского района (далее – Порядок), определяет предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня (далее – ГПД) в муниципальных общеобразовательных учреждениях Кольчугинского района (далее – Учреждения).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 9, 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статьёй 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", а также методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации:

- 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 № 03-1142 "О направлении методических рекомендаций");

- по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня (письмо Минпросвещения России от 10.04.2023 № 03-652 "О направлении рекомендаций")

1.3. 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 28.01.2021 № 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 28.09.2020 № 28 (далее соответственно – СанПиН и СП).

1.4. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД:

- организация питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация самоподготовки, прогулок, подвижных игр, занятий по интересам, отдыха, дневного сна и др.).

Организация питания в рамках комплекса мер по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитывается как отдельная услуга и устанавливается отдельно, предоставляется в порядке, установленном в Учреждении.

Конкретные обязательства Учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и Учреждением с учётом СанПиН и СП.

1.5. ГПД в Учреждениях могут быть организованы как в первой, так и во второй половине дня в зависимости от смены обучения детей. При этом обучение 1, 5, 9 - 11 классов и классов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится в первую смену.

1.6. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается Учреждением с учётом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом Учреждения.

1.7. Решение об открытии ГПД принимается Учреждением при наличии востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Учреждении, и наличии необходимых материальных, санитарно-гигиенических условий.

1.8. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД предоставляется в течение всего учебного года, кроме каникулярных периодов, праздничных, выходных дней, карантина, а также дней возможного непосещения учебных занятий в связи с погодными условиями.

1.9. Предельная наполняемость ГПД рассчитывается исходя из площади помещения ГПД - не менее 2,5 м² на одного ребёнка.

Предельная наполняемость отдельной ГПД для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается в зависимости от нозологической группы в соответствии с СанПиН.

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

1.11. Между Учреждением и родителями (законными представителями) детей заключается договор на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

Форма договора устанавливается Учреждением в соответствии с Моделью договора на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД согласно приложению к настоящему Порядку.

1.12. Зачисление и отчисление детей в ГПД производятся на основании приказа руководителя Учреждения.

1.13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми, формы заявления и договора на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в том числе посредством размещения на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

2. Методика расчета размера родительской платы, взимаемой
с родителей (законных представителей) детей за осуществление
присмотра и ухода за детьми в ГПД
(за исключением стоимости организации питания в ГПД)

2.1. Расходы, учитываемые при установлении размера родительской платы: оплата и начисления на оплату труда воспитателей в ГПД и общехозяйственные расходы.

2.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, определяется отдельно по городским и сельским общеобразовательным учреждениям по формуле:

$R_{пл.} = OT : НЧ \times PP : Нгр + ОР$, где

ОТ – оплата труда (с начислениями) воспитателей в ГПД,

НЧ – норма часов на 1 ставку воспитателя в ГПД в месяц,

PP – режим работы группы продлённого дня,

Нгр – расчётная наполняемость группы продлённого дня,

ОР – общехозяйственные расходы.

Оплата труда (с начислениями) воспитателей в ГПД определяется по формуле:

$OT = Зпл \times Нзпл + Отп \times Нотп$, где

Зпл – заработная плата воспитателя в ГПД,

Нзпл – начисления на заработную плату воспитателя в ГПД,

Отп – сумма отпускных в месяц воспитателя в ГПД,

Нотп – начисления на отпускные воспитателя в ГПД.

Для расчёта заработной платы воспитателя в ГПД коэффициент за квалификационную категорию принимается по высшей квалификационной категории.

Норма часов на 1 ставку воспитателя в месяц определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, устанавливающим продолжительность рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников.

Расчет на общехозяйственные расход определяется по действующим тарифам на коммунальные услуги, в соответствии с режимом работы групп продленного дня и средней наполняемости учащихся.

Режим работы группы продлённого дня устанавливается:

- 3 часа в день;
- 6 часов в день.

Расчетная наполняемость группы продлённого дня – 18 чел.

2.3. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, в Учреждении может быть увеличен, но не более 1 (одного) раза в год.

3. Порядок взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД

3.1. Родительская плата взимается Учреждением ежемесячно с родителей (законных представителей) детей в размере, установленном постановлением администрации Кольчугинского района.

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

3.3. Родительская плата вносится ежемесячно до 10 числа расчетного месяца на лицевой счет Учреждения по учету средств от приносящей доход деятельности.

3.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребёнка по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), за время санаторно-курортного лечения, а также при закрытии ГПД в связи с санитарно-эпидемиологической ситуацией, проведением аварийных работ, при наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

В случае отсутствия ребёнка по уважительным причинам более 5 календарных дней и более по болезни (за исключением выходных и праздничных дней) родители (законные представители) представляют в Учреждение справку из медицинского учреждения.

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

3.5. Перерасчет родительской платы, в случаях, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, производится в месяце, следующем за расчётным.

3.6. Родительская плата за осуществление присмотра и ухода за детьми расходуются на оплату труда (с начислениями) воспитателей ГПД.

4. Ответственность за правильность взимания и целевое использование родительской платы

4.1. Ответственность за правильность взимания родительской платы и целевое использование родительской платы возлагается на руководителя Учреждения.

4.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулируется договором между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего.

Приложение
к Порядку предоставления услуги
по присмотру и уходу за детьми в группах
продлённого дня в муниципальных
общеобразовательных учреждениях
Кольчугинского района

Модель договора на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

" ____ " _____ 20__ г.

(место заключения договора)

(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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка),
_____, года рождения, именуемого в дальнейшем "Ребёнок",
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 Ребёнка, 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 оказываемые Исполнителем услуги в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

Услуга по присмотру и уходу в группе продлённого дня (далее – ГПД) включает в себя:

- присмотр за Ребёнком в период нахождения его в Учреждении;
- организацию прогулок, подвижных игр и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий Ребёнком под присмотром педагога);
- организацию занятий по интересам, организацию игр с детьми;
- организацию дневного сна (не менее 1 часа) для первоклассников;

- организация физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий.

1.2. Сроки оказания услуг Исполнителем: _____.

1.3. Место оказания услуг Исполнителем: _____.

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 Ребёнка в ГПД, нормативными правовыми актами, касающимися организации и осуществления деятельности Исполнителя.

2.1.2. Обеспечить необходимые условия для Ребёнка, нуждающегося в необходимости соблюдения назначенного лечащим врачом режима лечения (диета, прием лекарственных препаратов для медицинского применения и специализированных продуктов лечебного питания) (далее - режим лечения), а также условия для хранения лекарственных препаратов для медицинского применения и специализированных продуктов лечебного питания, передаваемых Исполнителю законными представителями Ребёнка.

2.1.3. Организовать деятельность Ребёнка в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями (оборудование, игры, игрушки).

2.1.4. Обеспечить Ребёнка горячим питанием во время пребывания в ГПД.

2.1.5. Обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания Ребёнка в ГПД.

2.1.6. Соблюдать распорядок дня в ГПД.

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

2.1.8. Следить и поддерживать порядок, опрятный внешний вид, чистоту рук, лица и других частей тела Ребёнка, прививать культурно-гигиенические навыки.

2.1.9. Осуществлять постоянный надзор за Ребёнком, обеспечивая его безопасность.

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

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

2.1.12. Довести до сведения Ребёнка в доступной ему форме информацию о необходимости соблюдения Правил внутреннего распорядка, Правил пользования имуществом Исполнителя и личными вещами других детей, посещающих ГПД, 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.

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

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

2.1.15. По окончании пребывания Ребёнка 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 Ребёнка.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Отказать в приеме Ребёнка 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 Ребёнком при неисполнении (ненадлежащем исполнении) обязательств по оплате услуг Исполнителя.

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

2.2.4. Отказать в приёме Ребёнка в ГПД при наличии видимых признаков простудного или иного заболевания.

2.2.5. Приостанавливать пребывание Ребёнка 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 Ребёнка.

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

2.2.8. 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.

2.2.9. Расторгнуть настоящий Договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему

Договору, а также в случае нарушения Ребёнком 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 Ребёнка в ГПД следующие документы:

- заявление о приеме Ребёнка в ГПД;
- копию свидетельства о рождении Ребёнка;
- медицинскую справку (карту) о состоянии здоровья Ребёнка;
- документы, подтверждающие право на освобождение от платы за присмотр и уход в ГПД (за исключением обучающихся 1-х классов).

2.3.3. Сообщить Исполнителю о необходимости соблюдения Ребёнком назначенного лечащим врачом Ребёнка режима лечения.

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

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

2.3.6. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии и причинах отсутствия Ребёнка посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично - не позднее, чем за два часа до времени начала работы ГПД.

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

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

Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия Ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.3.8. Обеспечить Ребёнка сменной одеждой и обувью.

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

2.3.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Ребёнком 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, а также с условиями зачисления и правилами посещения ГПД.

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

2.4.4. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учёта состояния здоровья Ребёнка.

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

3. Размер, сроки и порядок оплаты

3.1. Стоимость услуги за осуществление присмотра и ухода за Ребёнком в ГПД включает в себя возмещение расходов Исполнителя на оказание данной услуги и 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 объёме до 10 числа расчётного месяца путём наличной оплаты или безналичного перечисления по реквизитам, указанным в настоящем Договоре.

3.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребёнка по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), за время санаторно-курортного лечения, а также при закрытии ГПД в связи с санитарно-эпидемиологической ситуацией, проведением аварийных работ, при наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

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

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

4. Порядок изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке По инициативе Исполнителя в следующих случаях:

- просрочки оплаты родительской платы более 2-х месяцев;
- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию услуги вследствие действий (бездействия) Ребёнка.

4.4. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

- по инициативе Заказчика в случае перевода Ребёнка в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность для продолжения освоения образовательной программы;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

4.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

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

5. Ответственность Исполнителя и Заказчика

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной услуги.

5.3. 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.

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

5.5. Исполнитель не несет материальной ответственности за сохранность личных вещей Ребёнка, а именно: мобильных телефонов, украшений, ценных вещей, игрушек, принесённых из дома.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путём 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

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

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

Заказчик

Исполнитель

(Ф. И. О., сведения о документе, удостоверяющем личность, место регистрации)
(подпись, инициалы, фамилия)

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

Завизировано:

Заместитель главы
администрации района
по социальным вопросам

_____ Е.А. Семенова
(дата)

Заместитель главы
администрации района
по социальным вопросам

_____ Н.И. Мельникова
(дата)

И.о. начальника правового
отдела, юрисконсульт

_____ Е.В. Севрюк
(дата)

Разослать:

1. Управление образования – 3 экз.
2. Финансовое управление – 1 экз.

Файл сдан:

Начальник отдела делопроизводства и работы
с обращениями граждан

_____ Я.О. Смирнова

Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю _____ Г.И. Аксенова
(подпись)

Название файла: УОБ_Постановление_Об утверждении Порядка предоставления услуги по
присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в муниципальных
общеобразовательных учреждениях Кольчугинского района

Прокофьева Елена Юрьевна
2 36 31