



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа №24»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МБОУ «Школа № 24»
от 10.06.2025 № 316-О

ПОЛОЖЕНИЕ

о платной услуге «Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня»
в МБОУ «Школа №24»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о платной услуге «Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня» (далее – Положение) в МБОУ «Школа № 24» (далее – Учреждение) 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», 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 Министерства образования и науки РФ от 24.09.2014 № 08-1346), постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 18.05.2022 №2189 «Об утверждении порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Нижнего Новгорода» (с изменениями), постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 15.07.2022 №3371 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, 2 в муниципальных общеобразовательных организациях города Нижнего Новгорода», Уставом Учреждения.

1.2. В настоящем Положении под услугой по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – 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 услуги: присмотр за ребенком в период нахождения его в Учреждении; организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей; организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий учащимися под присмотром педагога; педагог не участвует в подготовке ребенком домашнего задания), организацию занятий по интересам, организацию игр с детьми. Организация питания в рамках комплекса мер по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитывается как отдельная услуга и устанавливается отдельно. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД не является образовательной услугой и может оказываться при наличии соответствующих условий и востребованности данной услуги, как за счёт средств муниципального бюджета, так и за счёт родителей (законных представителей) учащихся (при отсутствии возможности бесплатного предоставления данной услуги).

1.3. Решение об открытии ГПД принимается директором 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. Количество групп по присмотру и уходу за детьми в ГПД определяется санитарными нормами и условиями, созданными в Учреждении для оказания услуги по присмотру и уходу за детьми. Наполняемость ГПД - не менее 15 человек и не более 25 человек. Могут открываться ГПД разной продолжительности и разной наполняемости, в том числе комплектуемые как учащимися одного класса, так и разных классов. При отсутствии необходимых помещений для ГПД в Учреждении (то есть отсутствии материальных условий) открытие ГПД не производится.

1.4. ГПД функционирует в течение всего учебного года, за исключением праздничных, выходных дней, карантина или дней возможного непосещения учебных занятий в связи с погодными условиями. Создание ГПД, их режим работы ежегодно утверждается приказом директора Учреждения на учебный год. Возможным является открытие ГПД не только по окончании уроков, но и в период до их начала (в случае, если учащиеся осваивают основную общеобразовательную программу во вторую смену). В период нахождения в ГПД дети вправе получать платные дополнительные образовательные услуги по договорам, заключаемым Учреждением с их родителями (законными представителями). Кроме того, в указанный период возможно и ведение внеурочной деятельности с учащимися, а также воспитательной работы в соответствии с планом воспитательной работы Учреждения.

1.5. Прием в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Учреждении. Форма заявления определяется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению. Между Учреждением и родителями (законными представителями) детей заключается договор на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД. Типовая форма договора на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД определяется согласно Приложению 2 к настоящему Положению. Зачисление детей в ГПД производится на основании приказа директора Учреждения. Расторжение договоров

об оказании услуг по уходу и присмотру за детьми возможно только в случаях, установленных законодательством и указанных в разделе 7 договора. При расторжении договоров по инициативе родителей (законных представителей) и снижении численности (в том числе ниже минимальной для открытия групп) деятельность групп ГПД продолжается.

1.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов об установлении размера платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, формы заявления и формы договора на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД посредством размещения на официальном сайте Учреждения.

1.7. В случае принятия решения об открытии ГПД педагогическим работникам и прочему персоналу, занятым при оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, приказом директора устанавливается доплата в виде надбавки на учебный год. Оплата за работу в ГПД педагогическим работникам и прочему персоналу производится за счет двух источников: средств родительской платы за ГПД (относящейся к приносящей доход деятельности) и субсидии из бюджета города Нижнего Новгорода на иные цели для возмещения затрат по льготным категориям, освобождаемым полностью от внесения родительской платы.

2. Расчет размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за присмотр и уход за детьми в ГПД (за исключением стоимости питания)

2.1. За оказание Учреждением услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД с родителей (законных представителей) детей взимается плата (далее - родительская плата) в порядке, установленном настоящим Положением.

2.2. Перечень расходов, учитываемых при установлении размера родительской платы, включает в себя следующие расходы: расходы на оплату труда педагогических работников и прочего персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД; расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (туалетные принадлежности, хозяйственный инвентарь, бытовая химия, очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.), затраты, связанные с приобретением материальных ценностей и расходных 4 материалов, используемых непосредственно в процессе оказания платной услуги (канцтовары, бумага, заправка картриджа и т.д.).

2.3. Размер родительской платы рассчитывается департаментом образования администрации города Нижнего Новгорода и утверждается постановлением администрации города Нижнего Новгорода. Может быть установлен различный размер родительской платы в зависимости от режима работы ГПД в Учреждении.

2.4. Размер родительской платы в зависимости режима работы группах продленного дня (далее – ГПД):

- 1 615,00 руб. в месяц (тариф за 3 часа пребывания в ГПД);
- 2 048,00 руб. в месяц (тариф за 4 часа пребывания в ГПД);
- 2 639,00 руб. в месяц (тариф за 5 часов пребывания в ГПД).

2.5. Родительская плата за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД в Учреждении может быть увеличена, но не более 1 (одного) раза в год.

3. Порядок взимания и расходования родительской платы

3.1. Родительская плата взимается Учреждением ежемесячно с родителей (законных представителей) детей в размерах, установленных постановлением администрации города Нижнего Новгорода.

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, открытый в департаменте финансов администрации города Нижнего Новгорода.

3.4. Родительская плата не взимается в случае длительного отсутствия учащегося по уважительным причинам: по болезни, при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения, а также при наступлении обстоятельств непреодолимой силы. В случаях длительного отсутствия учащихся по уважительным причинам более 5 календарных дней и более по болезни (за исключением выходных и праздничных дней) родители (законные представители) детей 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) ребенка.

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

3.6. Родительская плата используется в следующем порядке: заработная плата педагогических работников и прочего персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД; оставшиеся средства направляются на оплату затрат на хозяйственно бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.7. 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 Учреждения.

4. Случаи и порядок освобождения от родительской платы

4.1. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за услуги присмотра и ухода за детьми в ГПД, не взимается со следующих категорий родителей (законных представителей):

- у которых дети, посещающие ГПД, являются инвалидами (в течение срока, на который ребенку установлена категория «ребенок-инвалид»);
- являющихся более одного месяца нетрудоспособными (один или оба) по состоянию здоровья (на период со дня, следующего за днем истечения месячного срока нетрудоспособности, до дня закрытия листа нетрудоспособности);

- жилое помещение которых пострадало от пожара, разрушения (со дня произошедшего события до окончания учебного года);
- семьи, в которой дети лишились единственного родителя или двух родителей (со дня смерти родителя (родителей) до установления опеки или попечительства);
- которые являются инвалидами I или II группы (один или оба) (на срок установления инвалидности), которые подверглись воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (один или оба);
- погибших при исполнении служебного долга (один или оба);
- малоимущие семьи, получающие ежемесячные денежные выплаты на обеспечение питанием за счет средств областного бюджета в соответствии с Законом Нижегородской области от 30.12.2005 № 212-З «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование» (на период нахождения на учете в качестве получателей указанных выплат);
- многодетные семьи, получающие пособие на ребенка за счет средств областного бюджета в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» (на период нахождения на учете в качестве получателей указанных пособий);
- многодетные семьи, в которых среднедушевой доход семьи превышает величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленную Правительством Нижегородской области, не более чем на 3000 рублей;
- семьи, находящиеся в социально опасном положении, в которых родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по их содержанию (со дня принятия решения руководителем муниципальной общеобразовательной организации города Нижнего Новгорода до устранения причин, послуживших основанием для предоставления питания);
- семьи, которые проживали на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, покинувшие территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывшие на территорию Российской Федерации (на период действия Указа Губернатора Нижегородской области от 22.02.2022 № 27 «О введении на территории Нижегородской области режима повышенной готовности»);
- 6 один из которых призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;
- один из которых заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской

Федерации в ходе проведения специальной военной операции по демилитаризации и денацификации Украины (далее – СВО);

- один из которых является военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, принимающим участие в СВО; один из которых является сотрудником (военнослужащим) войск национальной гвардии Российской Федерации, принимающим участие в СВО;
- один из которых является сотрудником следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Нижегородской области, исполняющий служебные обязанности в период проведения СВО в Донецкой и Луганской Народных Республиках, Запорожской и Херсонской областях – на период проведения СВО (данная мера поддержки распространяется на сотрудников СК РФ после возвращения из командировки, на членов их семей, а также на членов семей сотрудников СК РФ, погибших при исполнении обязанностей на указанных территориях в период проведения СВО (далее – служебных обязанностей), либо умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими 2 при исполнении служебных обязанностей, пропавших без вести в ходе выполнения служебных обязанностей).

Освобождение от родительской платы за услуги присмотра и ухода за детьми в ГПД распространяется на участников СВО после возвращения (демобилизации) из зоны проведения СВО, на членов их семей, а также на членов семей участников СВО, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения СВО, либо умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), пропавших без вести в ходе проведения СВО.

Законные представители детей, где один из родителей, является участником СВО и погиб при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения СВО, либо умер вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при исполнении обязанностей военной службы предоставляют справку, выданную военной частью или военным комиссариатом, Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации (Росгвардия), подтверждающая гибель (смерть) участника СВО.

Законные представители детей, где один из родителей, является участником СВО и пропал без вести в ходе проведения СВО предоставляют решение суда, которым гражданин признан безвестно отсутствующим.

4.2. Для освобождения от родительской платы один из родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей подает в Учреждение письменное заявление с приложением документов, подтверждающих право на освобождение от родительской платы:

- родители (законные представители) у которых дети, посещающие ГПД, являются инвалидами предоставляют справку, подтверждающую факт

установления инвалидности; родители (законные представители), которые являются более одного месяца нетрудоспособными по состоянию здоровья, предоставляют копию листа нетрудоспособности; родители (законные представители), у которых жилое помещение пострадало от пожара, разрушения предоставляют справки из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы;

- семьи, в которых дети лишились единственного родителя или двух родителей предоставляют копию (копии) свидетельства о смерти, копию (копии) свидетельства о рождении;
- родители (законные представители), которые являются инвалидами I или II группы (один или оба) предоставляют справку установленного образца, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемую федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- родители (законные представители), которые подверглись воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (один или оба) предоставляют копию удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- семьи, которые погибли при исполнении служебного долга (один или оба) предоставляют копию (копии) свидетельства о смерти, копию (копии) свидетельства о рождении, копию документа, подтверждающего гибель при исполнении служебного долга;
- малоимущие семьи, получающие ежемесячные денежные выплаты на обеспечение питанием за счет средств областного бюджета в соответствии с 7 Законом Нижегородской области от 30.12.2005 № 212-З «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование», на основании данных из государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по месту жительства;
- многодетные семьи, получающие пособие на ребенка за счет средств областного бюджета в соответствии с Законом Нижегородской области от 24.11.2004 № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», предоставляют копию удостоверения многодетной семьи Нижегородской области (многодетной семьи) установленного образца; многодетные семьи, в которых среднедушевой доход семьи превышает величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленную Правительством Нижегородской области, не более чем на 3000 рублей, предоставляют копию удостоверения многодетной семьи Нижегородской области (многодетной семьи) установленного образца и справки о доходах родителей (законных представителей);
- семьи, находящиеся в социально опасном положении, в которых родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по их содержанию, предоставляют справку о постановке на профилактический учет

- в органах внутренних дел родителей (законных представителей) несовершеннолетних, обучающихся в Учреждении;
- семьи, которые проживали на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, покинувшие территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывшие на территорию Российской Федерации, предоставляют документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, свидетельство о рождении ребенка (в том числе иностранного образца). Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Лицом, признанным беженцем, предъявляется удостоверение установленной формы. Родители (законные представители) детей, прибывшие с территорий Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, в случае если они не являются гражданами Российской Федерации;
 - семьи, в которых один из родителей (законных представителей) призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» предоставляют справку, выданную военным комиссариатом, подтверждающую 8 призыв на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации; семьи, в которых один из родителей (законных представителей) заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставляют справку, выданную военным комиссариатом, подтверждающую заключение контракта;
 - законные представители детей, где один из родителей, является сотрудником следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Нижегородской области, исполняющим служебные обязанности в период проведения СВО в Донецкой и Луганской Народных Республиках, Запорожской и Херсонской областях предоставляют справку, подтверждающую командирование сотрудника следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Нижегородской области в следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Донецкой Народной Республике, следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Луганской Народной Республике, следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Запорожской области, следственное управление Следственного комитета

Российской Федерации по Херсонской области для выполнения возложенных на них задач на указанных территориях в период проведения СВО.

4.3. За питание обучающихся по образовательным программам начального общего образования при посещении ГПД в Учреждении, с родителей (законных представители) детей, определенных пунктом 4.1 настоящего Положения, родительская плата не взимается.

4.4. Освобождение от родительской платы производится с момента предоставления соответствующего заявления с подтверждающими документами.

4.5. Право на освобождение от родительской платы ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) несовершеннолетних детей по истечении одного учебного года со дня подачи заявления, если иное не установлено настоящим Положением.

4.6. Финансовое обеспечение расходов, связанных с оказанием услуги по уходу и присмотру за детьми в ГПД, родители (законные представители) которых освобождены от родительской платы, осуществляется за счет средств местного бюджета.

5. Ответственность участников платной услуги ГПД

5.1 Педагогические работники обязаны:

- осуществлять присмотр и уход за детьми во внеурочное время;
- проводить мероприятия, направленные на сохранение здоровья детей;
- организовывать посещение детьми занятий по внеурочной деятельности, творческих объединений дополнительного образования, и других платных образовательных услуг;
- организовать питание детей в столовой Учреждения;
- проводить мероприятия по соблюдению детьми режима дня и личной гигиены;
- вести табель учета посещаемости детей, своевременно оформлять документацию ГПД.

5.2. Педагогические работники несут ответственность за:

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных им детей во время присмотра и ухода за ними;
- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка Учреждения;
- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- надлежащее использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.3. Родители (законные представители) детей обязаны:

- своевременно производить оплату за платную услугу ГПД;
- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении детей, обеспечивая единство педагогических требований к ним;
- выполнять условия договора;

- своевременно забирать ребенка по окончании работы ГПД; при желании и возможности родители могут забирать ребенка раньше времени окончания работы ГПД;
- своевременно оплачивать питание детей.

5.4 Родители (законные представители) несут ответственность за:

- своевременную оплату услуги;
- своевременный приход за ребенком по окончании работы ГПД в соответствии с режимом дня;
- жизнь и здоровье ребенка при его самостоятельном уходе из ГПД по письменному заявлению родителя (законного представителя).
- 5.5 Дети обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка обучающихся.
- 5.6 Дети имеют право на получение дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей, в рамках режима дня ГПД.

6. Ответственность за поступление и использование родительской платы

6.1. Ответственность за правильность взимания родительской платы за платную услугу ГПД, своевременное внесение родителями (законными представителями) детей и целевое использование родительской платы возлагается на директора Учреждения.

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

Приложение 1. Форма заявления
Директору МБОУ «Школа № 24»

Ф.И.О.матери: _____

конт. тел. _____ e-mail _____

Ф.И.О.отца: _____

конт. тел. _____ e-mail _____

проживающих по адресу _____

место регистрации ребенка _____

Заявление

Прошу предоставить платную услугу по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня в МБОУ «Школа № 24» моему сыну (моей дочери) _____ класса

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

« ____ » _____ года рождения число месяц год

| Согласен на обработку персональных данных.

Имею отношение к льготной категории родителей. Обязуюсь представить подтверждающие документы

Основание _____

С Положением о платной услуге «Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня», режимом работы ГПД ознакомлены.

Дата: _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Договор об оказании услуг по уходу и присмотру за детьми (без освоения образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования)

г. Н. Новгород

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 24», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Сущевской Полины Юрьевны, действующей на основании Устава, 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 без освоения образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - присмотр и уход за ребенком) в соответствии с Положением о платной услуге «Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня» в МБОУ «Школа №24», утвержденным Приказом Директора № 304-О от 30.08.2024г., а Заказчик обязуется оплатить оказываемые Исполнителем услуги в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

Услуга за присмотр и уход за ребенком в группе продленного дня (далее – ГПД) включает в себя: присмотр за ребенком в период нахождения его в Учреждении; организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей; организацию самоподготовки (по желанию ребенка); организацию занятий по интересам, организацию игр с детьми.

1.2. Сроки оказания услуг Исполнителем _____.

1.3. Место оказания услуг Исполнителем: г. Нижний Новгород, ул. Ивлиева, д.32 копр. 4.

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, менять грязную одежду, постепенно прививать культурногигиенические 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 в ГПД в случае аварии и (или) ремонта в здании 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. 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, 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; договор; документы, подтверждающие льготную категорию.

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 связи или лично.

2.3.7. Информировать Исполнителя о выходе Ребенка после длительного отсутствия не позднее, чем за 2 рабочих дня. Перед выходом из отпуска предоставить Исполнителю заключение о состоянии здоровья ребенка, в котором должны содержаться результаты необходимых анализов. 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.

2.3.8. 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 одеждой и 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 Ребенка.

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 включает в себя компенсацию издержек Исполнителя 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 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, при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения и в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы. В случаях длительного отсутствия учащихся 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.

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).

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

3.8. 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. За нарушение сроков оплаты оказанных услуг Заказчик уплачивает Исполнителю неустойку в размере 0,5 % от суммы долга за каждый день просрочки.

5.3. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

5.4. 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 15 Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

5.5. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 5.4 настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

5.6. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в пункте 5.4 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

5.7. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в пункте 5.4 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

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

5.9. 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 _____ 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. 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.

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

9. Реквизиты и подписи сторон

Заказчик	Исполнитель
(Ф.И.О.)	Адрес: 603122, г. Нижний Новгород, ул. Генерала Ивлиева, д.32, корп. 4
(сведения о документе, удостоверяющем личность)	Банковские реквизиты: ИНН 5262068196 КПП 526201001 ОГРН 1035205757916 ОКТМО 22701000001, ОКВЭД 85.12, 85.13, 85.14, 85.41 ОКПО 36742332
(адрес места регистрации, телефон)	Наименование банка: ВОЛГО-ВЯТСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород БИК банка 012202102
(подпись) (инициалы, фамилия)	Номер казначейского счета: 03234643227010003200 ЕКС (корсчет): 40102810745370000024 лицевой счет 07040757498
	(должность)
	/
	(подпись) (инициалы, фамилия)