|  |
| --- |
|  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ОБИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| от 28.08.2025 № 938 |
| Об утверждении Порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Оби Новосибирской области |

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 24, 26 Устава муниципального образования городского округа города Оби Новосибирской области, администрация города Оби Новосибирской области **постановляет**:

1. Утвердить Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Оби Новосибирской области (приложение).

2. Управлению по вопросам общественности, общественной приемной Главы города опубликовать настоящее постановление в газете «Аэро-Сити» и разместить на официальном сайте администрации города Оби Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника управления образования и культуры.

**Глава города Оби**

**Новосибирской области П.В. Буковинин**

Шевцова Л.Ю.

8 (38373) 50-006

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации города Оби

от 28.08.2025 № 938

**Порядок**

**предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Оби Новосибирской области**

1. **Общие положения**

1. Настоящий Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Оби Новосибирской области (далее – Порядок), определяет предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) в муниципальных общеобразовательных организациях города Оби Новосибирской области (далее – Учреждение).

2. Настоящий Порядок разработан 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 просвещения Российской Федерации от 8 августа 2022 №03-1142, письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 10 апреля 2023 № 03-652, письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2023 №07-3004).

3. Под услугой по присмотру и уходу за ребенком 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 услуги:

3.1. Присмотр за ребенком в период нахождения его в Учреждении;

3.2. Организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;

3.3. Организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий учащимися под присмотром педагога);

3.4. Организацию занятий по интересам, организацию игр с детьми.

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

4. 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.

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

Наполняемость ГПД - не менее 15 и не более 25 человек.

5. 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.

Режим работы ГПД регулируется Учреждением самостоятельно, закрепляется локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

6. Прием в ГПД осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка.

Между Учреждением и родителями (законными представителями) детей заключается договор на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД по типовой форме (приложение 1).

Зачисление детей в ГПД производится на основании приказа руководителя Учреждения в течение 3-х рабочих дней с момента заключения договора.

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

**2. Методика расчета размера родительской платы, взимаемой с родителей**

**(законных представителей) детей за присмотр и уход за детьми в ГПД**

**(за исключением стоимости питания)**

8. За оказание Учреждением услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД с родителей (законных представителей) детей взимается плата (далее - родительская плата).

Размер родительской платы ежегодно рассчитывается Учредителем образовательной организации и утверждается распоряжением администрации города Оби Новосибирской области.

Может быть установлен различный размер родительской платы в зависимости от режима работы ГПД в разных Учреждениях.

9. Перечень расходов, учитываемых при установлении размера родительской платы, включает в себя следующие расходы:

9.1. Расходы на оплату труда воспитателей и прочего персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД;

9.2. Расходы на хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

10. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, определяется по формуле:

РП = ((ЗП + Нзп) / Нч / Нг x Кч) + (ЗПпп + Нпп) / Нчпп / Нг x Кч) x (ЗПР + Зотп), где:

РП – размер родительской платы в месяц;

ЗП – прогнозируемая средняя заработная плата воспитателя за месяц;

Нзп – начисления на заработную плату воспитателей, занятых при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД за месяц;

Нч – норма часов работы в месяц на 1 ставку воспитателя ГПД;

Нг – расчетная средняя наполняемость групп в месяц;

Кч – количество часов работы в месяц ГПД;

ЗПпп – прогнозируемая средняя заработная плата прочего персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД, за месяц;

Нпп – начисления на заработную плату прочего персонала, за месяц;

Нчпп – норма часов работы в месяц прочего персонала;

ЗПР – затраты, связанные с приобретением материальных ценностей и расходных материалов используемых непосредственно в процессе оказания платной услуги (канцтовары, бумага, заправка картриджа и т.д.) а также затраты используемые для хозяйственно-бытового обслуживания и обеспечения соблюдения детьми режима дня и личной гигиены (туалетные принадлежности, хозяйственный инвентарь, бытовая химия, очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.), на одного ребенка в месяц, устанавливаются в соответствии с нормами СанПин, порядками, стандартами (приложение 2).

Сумма затрат на приобретение материальных ценностей, расходных материалов и общехозяйственных затрат (не должна превышать 40% от суммы средней заработной платы основного и прочего персонала с начислениями в месяц).

ЗПР= коэффициент 1,4.

Зотп – затраты, связанные с выплатой отпускных работникам Учреждения, занятым оказанием услуги присмотра и ухода за детьми в ГПД в муниципальных общеобразовательных организациях города Оби Новосибирской области;

Зотп = 0,2.

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

**3. Порядок взимания и расходования родительской платы**

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

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

14. 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, а также при наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

В случаях длительного отсутствия учащихся по уважительным причинам (5 календарных дней и более), в том числе 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.

15. Перерасчет родительской платы, в случаях, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, производится в месяце, следующем за расчетным.

16. Родительская плата используется в следующем порядке:

16.1. Заработная плата воспитателей и прочего персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД;

16.2. 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.

17. 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**

18. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ГПД не взимается с родителей (законных представителей):

18.1. Детей-инвалидов (в течение срока, на который ребенку установлена категория «ребенок-инвалид»);

18.2. Детей, являющихся инвалидами I или II группы (один или оба) (на срок установления инвалидности);

18.3. Детей, оставшихся без попечения родителей;

18.4. Детей из семей участников специальной военной операции (далее – СВО) следующих категорий:

18.4.1. Граждан Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции;

18.4.2. Граждан Российской Федерации, получивших увечье (контузию, травму, ранение) в ходе проведения СВО;

18.4.3. Граждан Российской Федерации, умерших вследствие получения увечья (контузии, травмы, ранения) при выполнении задач в период проведения СВО;

18.4.4. Граждан Российской Федерации, пропавших без вести в период проведения СВО.

Освобождение от родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД распространяется на участников СВО после демобилизации из зоны проведения СВО.

19. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ГПД, взимаемая с родителей (законных представителей), детей из малоимущих и многодетных семей подлежит снижению до 50% от установленного размера родительской платы.

20. Для установления льгот по родительской плате за присмотр и уход за детьми в ГПД, указанной в пункте 18 Порядка, один из родителей (законных представителей) обращается в Учреждение с заявлением и копиями следующих документов: паспорт, свидетельство о рождении, а также документов, подтверждающих льготу:

20.1. Для родителей (законных представителей), имеющих детей-инвалидов – справку установленного образца, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемую Федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

20.2. Для законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки;

20.3. Для членов семьи участника СВО – справка, выдаваемая федеральными органами исполнительной власти (федеральными государственными органами), направлявшими (привлекавшими) их для участия в специальной военной операции, участникам и членам их семей, либо сведениями, предоставляемыми федеральным органам исполнительной власти (федеральным государственным органам) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В отношении военнослужащих, указанных в подпункте 4 пункта 18 Порядка предоставляются:

а) получивших увечье (контузию, травму, ранение) в ходе проведения СВО –документ медицинской организации, содержащий сведения о тяжести увечья (ранения, травмы, контузии);

б) умерших вследствие получения увечья (контузии, травмы, ранения) при выполнении задач в период проведения СВО – копия документа (сведения), подтверждающего гибель (смерть) в ходе специальной военной операции (при выполнении задач) (справка (извещение) воинской части или военного комиссариата), справка о смерти, выданной органами записи актов гражданского состояния по форме № 11, утвержденной приказом Минюста России от 01.08.2018 № 200 «Об утверждении форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния, и Правил заполнения форм справок и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие фактов государственной регистрации актов гражданского состояния»;

б) пропавших без вести в период проведения СВО – копия решения суда об объявлении гражданина умершим или о признании гражданин безвестно отсутствующим.

21. Для установления льгот по родительской плате за присмотр и уход за детьми в ГПД, указанной в пункте 19 Порядка, один из родителей (законных представителей) обращается в Учреждение с заявлением и копиями следующих документов: паспорт, свидетельство о рождении, а также документов, подтверждающих льготу:

21.1. Для категории «малоимущая семья» – справка о том, что семья является малоимущей;

21.2. Для категории «многодетная семья» – удостоверение многодетной семьи.

22. Освобождение от родительской платы производится с момента, в котором предоставлено соответствующее заявление с подтверждающими документами.

23. Право на освобождение и снижение от родительской платы ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) по истечении одного учебного года со дня подачи заявления.

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

**5. Ответственность за поступление и использование родительской платы**

25. Ответственность за правильность взимания родительской платы, своевременное внесение родителями (законными представителями) и целевое использование родительской платы возлагается на руководителя Учреждения.

26. 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).

­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

‎

Приложение 1

к Порядку предоставления услуги по присмотру

и уходу за детьми в группах продленного дня

в муниципальных общеобразовательных организациях

города Оби Новосибирской области

**Типовая форма**

**договора об оказании услуг по уходу и присмотру за детьми в группе продленного дня** **‎(без освоения образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования)**

**Договор №\_\_\_\_\_\_\_**

**об оказании услуг по уходу и присмотру за детьми в группе продленного дня** **‎(без освоения образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования)**

г. Обь Новосибирской области «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 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 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:

1.1.1. присмотр и уход за учащимся во время пребывания в ГПД;

1.1.2. создание условий для осуществления учащимся самоподготовки к урокам, а также условий для интеллектуального и личностного развития учащегося;

1.1.3. создание условий для организации занятий по интересам;

1.1.4. организацию прогулок;

1.1.5. организацию питания;

1.1.6. организацию занятий по интересам, организацию игр с детьми.

1.2. Сроки оказания услуг Исполнителем с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

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. Обеспечить необходимые условия для Ребенка, 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 Ребенка.

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

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

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

2.1.6. Соблюдать распорядок дня в ГПД.

2.1.7. Сохранять за Ребенком 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 Ребенка, менять грязную одежду, прививать культурно-гигиенические навыки.

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

2.1.10. 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.

2.1.11. 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.

2.1.12. Довести до сведения Ребенка в доступной ему форме информацию о необходимости соблюдения Правил внутреннего распорядка, Правил пользования имуществом Исполнителя и личными вещами других детей, посещающих группу дневного пребывания, о проводимых Исполнителем социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, о необходимости соблюдения мер личной безопасности в местах оказания услуг Исполнителем и при перевозке автомобильным транспортом, а также соблюдения назначенного лечащим врачом режима лечения в случае, указанном в [п. 2.1.2](file:///C:\Users\v.lapshina\Downloads\%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8%20%D0%93%D0%9F%D0%94%20%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%9B%D0%95%D0%94%D0%9D%D0%AF%D0%AF%20%D0%92%D0%95%D0%A0%D0%A1%D0%98%D0%AF%20(4).docx) настоящего Договора.

2.1.13. 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.

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

2.1.15. Встречать Ребенка в соответствии с расписанием занятий учащегося, организовывать его сопровождение в ГПД.

2.1.16. 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.

2.1.17. Обеспечить соблюдение требований [Федерального закона](garantf1://12048567.0/) 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](file:///C:\Users\v.lapshina\Downloads\%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8%20%D0%93%D0%9F%D0%94%20%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%9B%D0%95%D0%94%D0%9D%D0%AF%D0%AF%20%D0%92%D0%95%D0%A0%D0%A1%D0%98%D0%AF%20(4).docx) 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. 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;

анкету особенностей ребенка;

медицинскую справку (карту) о состоянии здоровья ребенка (Копия);

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.

Перед выходом из отпуска предоставить Исполнителю заключение о состоянии здоровья ребенка.

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 Обучающегося.

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

3. Размер, сроки и порядок оплаты

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Ребенком в ГПД 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 по формуле: Размер родительской платы=Утвержденный месячный размер родительской платы : Количество дней посещения за месяц по календарному графику работы школы (по плану) × Количество дней посещения за месяц, подлежащих оплате (гр. 37 табеля ф. 0504608).

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 руководителя Учреждения.

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 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;

7.2.4. 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 пролонгированным 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  (Ф. И. О., сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес места регистрации)  (подпись, инициалы, фамилия) | Исполнитель  (Наименование Учреждения, адрес места регистрации, ОГРН, ИНН, банковские реквизиты)  (подпись, инициалы, фамилия) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Порядку предоставления услуги по присмотру

и уходу за детьми в группах продленного дня

в муниципальных общеобразовательных организациях

города Оби Новосибирской области

**НОРМЫ**

**обеспечения мягким инвентарем, предметами личной гигиены, хозяйственным инвентарем, а также расходов материалов на организацию хозяйственно-бытового обслуживания обучающихся в образовательной организации**

  1. Нормы обеспечения мягким и хозяйственным инвентарем в расчете на одного обучающегося:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование предмета | Единица измерения | Количество на одного обучающегося | Срок эксплуатации  (месяцев) |
| Кружка фаянсовая | шт. | 1 | 12 |
| Тарелка глубокая | шт. | 1 | 12 |
| Тарелка десертная | шт. | 1 | 12 |
| Ложка | шт. | 1 | 12 |
| Вилка | шт. | 1 | 36 |
| Ложка чайная | шт. | 1 | 36 |
| Нож столовый | шт. | 1 | 36 |
| Кастрюля эмалированная, 4,5 л | шт. | 0,08 | 24 |
| Кастрюля эмалированная, 3 л | шт. | 0,08 | 24 |
| Ведро эмалированное с крышкой | шт. | 0,08 | 24 |
| Ковш эмалированный | шт. | 0,04 | 24 |
| Чайник эмалированный | шт. | 0,04 | 24 |
| Ведро оцинкованное | шт. | 0,12 | 24 |
| Ведро пластмассовое | шт. | 0,12 | 24 |
| Стакан граненый 200 г | шт. | 1 | 12 |
| Веник | шт. | 0,04 | 12 |

2. Нормы обеспечения предметами личной гигиены в расчете на одного обучающегося в месяц:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Количество на одного обучающегося |
| Мыло туалетное | кусков | 0,27 |
| Салфетка бумажная | пачек | 0,08 |
| Бумага туалетная | рулонов | 1 |

 3. Нормы расходов материалов на организацию хозяйственно-бытового обслуживания в расчете на одного обучающегося в месяц:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Единица  измерения | Количество на одного обучающегося |
| Мыло хозяйственное | кусков | 0,45 |
| Сода кальцинированная | кг | 0,21 |
| Стиральный порошок | кг | 0,115 |
| Сода питьевая | пачек | 0,02 |
| Моющие и дезинфицирующие средства | л | 0,05 |
| Средства для мытья посуды (щетки, губки, перчатки) | шт. | 3 |
| Ткань полотняная | м | 0,07 |

  4. Нормы обеспечения материальными ценностями и расходными материалами, используемыми непосредственно в процессе оказания услуги по присмотру и уходу в группе продленного дня (канцтовары, бумага, заправка картриджа и т.д.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Единица  измерения | Количество на одного обучающегося |
| Бумага офисная | пачка | 0,1 |
| Карандаши цветные | пачка | 1 |
| Бумага цветная (12 листов) | пачка | 1 |
| клей | шт. | 1 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_