

ПРИНЯТО

Педагогический совет
МБОУ ОСОШ № 3
протокол от 31.08.2026 г. № 13

УТВЕРЖДЕНО

директор МБОУ ОСОШ № 3

М.М. Мыгаль

приказ № 375 от 01.09.2026 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ОРЛОВСКАЯ
СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 3

Подпись: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
ИН: 51-01-0000000, ОГРН: 1025100000000, STREET: УЛ.
КОММУНАЛЬНАЯ, Д. 255, ГОРОД ОРЛОВ, ЗАПРЕДЕЛЕН
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3,
ОГРН: 1025100000000, ИНН: 51-01-0000000,
Екатеринбург (Бухгалтерия), Г. Марии Мухомовой,
Орловская, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСКАЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
Описание: Я нахожусь автором этого документа
Многократное: некто подписанное
Дата: 2026.09.09 16:01:32+0300
Font Reader Version: 10.1.1

ПОЛОЖЕНИЕ**о предоставлении платной услуги**

**по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Орловской средней общеобразовательной школе № 3**

1. Общие положения

1.1. Положение о предоставлении платной услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – ПУ ГПД) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Орловской средней общеобразовательной школе № 3 определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня (далее — ГПД), обозначает права и обязанности участников ГПД и регламентирует делопроизводство.

1.2. ГПД открываются с целью оказания услуги по присмотру и уходу за детьми по запросам (заявлениям) родителей (законных представителей) детей, помощи семье, воспитания и развития творческих способностей обучающихся. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный Закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральный Закон РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных услуг»;
- Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 02 июня 2026 года № 19 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Локальные акты МБОУ ОСОШ № 3

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" с изменениями;

- Письмо Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» (вместе с «Методическими рекомендациями 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 Минобрнауки РФ от 21.07.1995 N 52-М «Об организации платных дополнительных образовательных услуг»;

- Письмо Минобрнауки России от 23.08.2000 г. № 22-06-922 «О соблюдении законодательства Российской Федерации в области образования при предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в общеобразовательных учреждениях»;

- Приказ Минобрнауки РФ от 25.10.2013 N 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

- Письмо Минобрнауки России от 11.12.2001 № 05-51-38ин/24- 05 «О лицензировании образовательной деятельности образовательных учреждений дошкольного и общего образования в части предоставления ими платных дополнительных образовательных услуг»;

- Постановление Администрации Орловского района от 24.07.2026 № 381 «Об утверждении Порядка предоставления платной услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Орловского района»;

- Постановление Администрации Орловского района от 29.07.2026 № 384 «Об утверждении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Орловского района»;

- Постановление Администрации Орловского района от 24.07.2026 № 382 «Об утверждении Методики определения размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня и Положения о порядке расчета размера и взимания платы с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в

группах продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Орловского района»;

- Устав МБОУ ОСОШ № 3.

1.4. Применяемые термины:

«заказчик» - физическое лицо, имеющие намерение заказать, либо заказывающее платную услугу по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня для несовершеннолетних граждан;

«исполнитель» - организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платную услугу по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня обучающемуся (воспитаннику) – школа;

«платная услуга» - платная услуга по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня.

1.5. Группы продленного дня открываются школой по согласованию с Управления образованием Орловского района на учебный год. Комплектование ГПД проводится в начале учебного года. В течение учебного года возможно дополнительное комплектование.

1.6. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в ГПД организуется отдых детей по отдельному плану воспитателя ГПД. В период школьных каникул обучающиеся, зачисленные в ГПД, вправе не посещать ГПД. В период школьных каникул питание в ГПД не предоставляется, не проводится самоподготовка.

1.7. Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность, и на информационном стенде в школе.

1.8. Настоящее Положение регулирует и регламентирует отношения между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Орловской средней общеобразовательной школой № 3 (именуемое в дальнейшем школа) и родителями (законными представителями) обучающихся, возникающие при оказании платной услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня.

1.9. Платная услуга по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня предоставляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и последующего заключения договора.

1.10. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка воспитателя в ГПД - 30 часов в неделю.

1.11. Присмотр и уход за детьми как самостоятельный вид деятельности, который не относится к образовательной деятельности, включает в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания

детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, с выполнением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Платная услуга ПУ ГПД не может быть оказана вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств местного бюджета.

1.12. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, рассчитывается Управлением образования Орловского района и утверждается постановлением Администрации Орловского района.

2. Цель и задачи оказания платной услуги ПУ ГПД

2.1. Целью оказания платной услуги ПУ ГПД является удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за обучающимися 1-4 классов, создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в начальных классах в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями.

2.2. В задачи оказания платной услуги ПУ ГПД входит:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организация самоподготовки (приготовление домашних заданий обучающимися под присмотром педагога);
- организация занятий по интересам, организация игр с детьми.

3. Порядок комплектования и оказания платной услуги ПУ ГПД

3.1. Школа оказывает платную услугу ПУ ГПД по желанию родителей (законных представителей) обучающихся 1-4 классов при наличии необходимых материальных, санитарно-гигиенических условий.

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

3.2. Школа организует платную услугу ПУ ГПД для обучающихся 1-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения групп. Группы могут быть укомплектованы детьми, обучающимися в разных классах школы, в том числе детей - инвалидов с нарушениями интеллекта. Группы могут быть смешанные.

3.3. Школой выделяются и оснащаются необходимое количество помещений для предоставления платной услуги ПУ ГПД.

3.4. Наполняемость групп при оказании платной услуги ПУ ГПД устанавливается в количестве 20 человек.

3.5. Зачисление учащихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии свободных мест.

3.6. Зачисление детей в ПУ ГПД проводится приказом директора школы на основании заявления родителя (законного представителя) и заключенного договора между директором школы и родителем (законным представителем).

3.7. Договор заключается в письменной форме и содержит следующие сведения (Приложение № 1):

а) полное наименование образовательной организации и место ее нахождения (юридический адрес), сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности;

б) фамилию, имя, отчество, телефон и адрес родителя (законного представителя);

в) фамилию, имя, отчество обучающегося;

г) предмет договора;

д) права, обязанности и ответственность образовательной организации, родителя (законного представителя) и обучающегося;

е) полную стоимость платной услуги ПУ ГПД, порядок оплаты;

ж) сроки оказания платной услуги ПУ ГПД;

з) порядок изменения и расторжения договора;

и) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемой платной услуги;

к) должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени исполнителя, его подпись, а также подпись заказчика.

3.8. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у родителя.

3.9. Отчисление детей из группы проводится приказом директора на основании:

- заявления родителей (законных представителей) обучающихся;
- выбытия обучающегося из школы в другое образовательное учреждение;
- отчисления обучающегося из образовательного учреждения;
- несвоевременной оплаты за данную услугу.

3.10. При расторжении договоров по инициативе родителей (законных представителей) и снижении численности (в том числе ниже минимальной для открытия групп) отсутствуют основания для расторжения договоров с остальными родителями обучающихся, поэтому деятельность групп ПУ ГПД должна продолжаться.

3.11. Контингент ГПД формируется школой, следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГПД;

- комплектуется контингент ГПД обучающихся из разных параллелей классов;

3.12. организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей) до 15 сентября текущего учебного года;

3.13. не позднее 15 сентября текущего учебного года школа издает приказ о предоставлении платной услуги ПУ ГПД в текущем учебном году с указанием:

- открытия необходимого количества групп;
- нагрузки воспитателей;
- возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей;
- утверждения должностных обязанностей воспитателей;
- утверждения режима работы групп;
- способа и срока оплаты родителями (законными представителями) за услугу;
- условий перерасчета платы за предоставляемую услугу в случае пропуска обучающимися ПУ ГПД;
- перечня льгот и категорий потребителей, имеющих право на получение льгот при оплате за ПУ ГПД;
- возложения контроля на административного работника.

3.14. В период нахождения в ПУ ГПД обучающиеся вправе получать платные дополнительные образовательные услуги по договорам, заключаемым школой с их родителями (законными представителями). В указанный период возможно ведение воспитательной работы в соответствии с планом воспитательной работы школы.

4. Порядок взимания и расходования родительской платы

4.1. Родительская плата взимается Учреждением ежемесячно с родителей (законных представителей) детей в размерах, установленных постановлением Администрации Орловского района.

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

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

4.4. Родительская плата не взимается в случае:

- длительного отсутствия учащегося по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), за время санаторно-курортного лечения;

- при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения;
- 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) представляют в школу 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.

4.5. Перерасчет родительской платы в случаях, указанных в пункте 4.4 настоящего Положения, производится в месяце, следующем за расчетным.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Оплата родительской платы производится в безналичном расчете на лицевой счет МБОУ ОСОШ № 3.

5. Организация деятельности платной услуги ПУ ГПД

5.1. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года в соответствии с режимом дня, утвержденным приказом директора школы, но не более 30 часов в неделю при 1 ставке воспитателя.

5.2. Работа ГПД организуется в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями.

5.3. В режим дня ГПД включаются: питание, прогулки, спортивный час (подвижные игры), самоподготовка, игры по интересам. Продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 1 часа. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения. В ГПД сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры на участке школы) с их участием в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, концерты, викторины и прочее).

5.4. Продолжительность самоподготовки в ГПД определяется классом обучения.

5.5. В ГПД осуществляется трехразовое питание обучающихся: завтрак, обед – во время учебных занятий; полдник – в соответствии с режимом дня ГПД, утвержденным директором школы. Питание в школе организуется в соответствии с договором с организацией общественного питания.

5.6. Для предоставления платной услуги ПУ ГПД могут использоваться спортивный зал, актовый зал, библиотека, рекреации, пришкольная территория, спортивная площадка.

5.7. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД других педагогических работников: педагогов дополнительного образования, педагога - психолога, учителя - логопеда, социального педагога.

5.8. По письменному заявлению родителей (законных представителей) ребенок может уходить самостоятельно домой по окончании занятий.

5.9. Деятельность ГПД осуществляется в соответствии с программой, которая согласовывается заместителем директора, курирующим данное направление, и утверждается приказом директора.

5.10. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- режимом работы;
- приказами директора школы о работе ГПД;
- должностными обязанностями воспитателя ГПД;
- планом воспитательной работы воспитателя ГПД;
- другими документами, обеспечивающими режим занятий и организацию работы ГПД.

5.11. Длительность отдельных компонентов режима в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5 часов после окончания уроков и прогулки.

5.12. Продолжительность прогулки для воспитанников составляет от одного до двух часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1-х классах – самоподготовки нет;
- во 2-3-х классах – до 1,5 часов;
- в 4-х классах - до 2 часов.

После самоподготовки — участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в творческих объединениях, играх и т.п.

6. Управление при оказании платной услуги ПУ ГПД

6.1. Отношения школы и педагогических работников, привлекаемых к оказанию платной услуги ПУ ГПД (далее – Воспитатель), строятся в соответствии с дополнительным трудовым соглашением к трудовому договору.

6.2. Педагогические работники ГПД назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора школы.

6.3. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной директором школы, в том числе создаёт благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностно-ориентированного развития.

6.4. Воспитатель отвечает за состояние и организацию досуговой деятельности в группе, посещаемость группы обучающимися, охрану жизни и здоровья детей во время их посещения ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

6.5. Ведение журнала ГПД и табеля учета посещаемости детей обязательно.

6.6. Общее руководство и контроль за предоставлением платной услуги ПУ ГПД осуществляет заместитель директора, курирующий работу данного направления, в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора школы.

7. Права, обязанности и ответственность участников платной услуги ПУ ГПД

7.1. Права и обязанности работников школы в ГПД определяются Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

7.2. 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.

7.3. Директор школы и его заместители несут ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГПД;
- организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся;

7.4. Педагогические работники несут ответственность за:

- организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- охрану жизни, здоровья и благополучия вверенных им детей во время присмотра и ухода за ними;
- посещаемость обучающимися ГПД;

- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.
- организует сопровождение учащихся на мероприятия;
- 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.

7.5. Родители (законные представители) детей обязаны:

- своевременно производить оплату за платную услугу ПУ 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.

7.6. 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).

7.7. Дети обязаны соблюдать Правила внутреннего распорядка обучающихся.

7.8. Дети имеют право на получение дополнительного образования по выбор в рамках режима дня ГПД.

7.9. Случаи и порядок освобождения от родительской платы

7.10. 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):

в случае, если данный ребенок является инвалидом (в течение срока, на который ребенку установлена категория «ребенок-инвалид») или ребенком с ограниченными возможностями здоровья;

в случае если один из родителей 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»;

в случае если один из родителей заключил контракт о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» или контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении

задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации), принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции.

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

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

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

7.13. 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.

8. Ответственность за поступление и использование родительской платы

8.1. Ответственность за правильность взимания родительской платы, своевременное внесение родителями (законными представителями) и целевое использование родительской платы возлагается на директора школы.

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

Приложение № 1

к Положению о предоставлении платной услуги
по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Орловской средней общеобразовательной школе № 3

Договор № ____

о предоставлении услуг в группе продленного дня

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Орловская средняя общеобразовательная школа № 3 (МБОУ ОСОШ № 3) (далее – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии серия 61 Л01 № 0000058, регистрационный номер 2814, выданной 10.09.2012 Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Мыгаль Марины Михайловны, действующей на _____ основании устава, _____ и

родитель обучающегося _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить Заказчику услугу по присмотру и уходу за _____ (ФИО ребенка), _____ года рождения, (далее – обучающийся, ребенок) в рамках работы группы продленного дня (далее – ГПД), а Заказчик обязуется оплатить предоставляемую услугу.

1.2. Присмотр и уход за детьми в ГПД включает комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению ими личной гигиены и режима дня, с учетом санитарно-эпидемиологических правил и норм СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32.

1.3. Организация питания в ГПД включает в себя полдник, который не входит в стоимость платы за ГПД, оплачивается местным бюджетом.

1.4. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей в ГПД включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД (ежедневная влажная уборка, дезинфекция, уборка учебных и вспомогательных помещений, проветривание и пр.).

1.5. Обеспечение соблюдения детьми в ГПД личной гигиены и режима дня включает:

- 1) организацию прогулок, подвижных игр и отдыха детей;
- 2) организацию самоподготовки и приготовления домашних заданий;
- 3) организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

1.6. Режим пребывания обучающегося в ГПД – 3 часа, с 13:30 часов до 16:30 часов.

2. Обязанности сторон

2.1. **Исполнитель** **обязан:**

2.1.1. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платной услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.2. Организовать и обеспечить качественное предоставление услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего договора, в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.1.3. Принимать от Заказчика плату за услугу, предусмотренную разделом 1 настоящего договора.

2.1.4. Обеспечить обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.1.5. Ознакомить Заказчика с режимом работы ГПД, режимом питания, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, о ходе и результатах воспитательного процесса, об отмене или приостановлении работы ГПД по тем или иным уважительным причинам.

2.1.6. Обеспечить охрану жизни и здоровья обучающегося во время пребывания в ГПД.

2.1.7. По окончании пребывания обучающегося в ГПД передавать ребенка только Заказчику либо лицам, указанным в письменном заявлении Заказчика, при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность.

2.1.8. Информировать Заказчика о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД, решение которых зависит от Заказчика или от обеих Сторон настоящего договора.

2.1.9. Не распространять персональные данные о Заказчике и обучающемся без письменного на то согласия Заказчика.

2.2. **Заказчик** **обязан:**

2.2.1. Своевременно вносить плату за предоставляемую Исполнителем услугу по присмотру и уходу за обучающимся в ГПД, в размере и порядке, определенными настоящим договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату (по запросу).

2.2.2. Своевременно извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия ребенка в ГПД посредством телефонной связи, интернет или лично.

2.2.3. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, обеспечить выполнение обучающимся указанных требований.

2.2.4. Обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения ребенком группы своевременно информировать об этом Исполнителя.

2.2.5. Незамедлительно (в течение одного рабочего дня) сообщать Исполнителю об изменении своего контактного телефона и места жительства.

2.2.6. Заблаговременно (за один рабочий день до соответствующего события) подтверждать письменным сообщением в адрес Исполнителя о пребывании ребенка в период оказания услуг по настоящему договору в ином месте по уважительной причине (кружках, секциях и т.д.). В этот период Исполнитель не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка.

2.2.7. Указать фамилии, имена и отчества (при наличии) родственников или иных совершеннолетних лиц, под ответственность которых по письменному заявлению Заказчика может быть передан ребенок во время и после его пребывания в ГПД.

2.2.8. Нести материальную ответственность за порчу и утрату ребенком имущества Исполнителя и имущества других детей.

- 2.2.9. Нести ответственность за воспитание своего ребенка.
2.2.10. По просьбе Исполнителя являться для беседы в школу.
2.2.11. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

2.3. **Обучающийся** обязан(а):

- 2.3.1. Посещать ГПД в соответствии с утвержденным режимом дня, соблюдать законные требования воспитателя.
2.3.2. Соблюдать дисциплину и санитарно-гигиенические нормы.
2.3.3. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.
2.3.4. Уважительно относиться к другим детям, воспитателю, иным работникам школы.
2.3.5. Не покидать ГПД без разрешения воспитателя, соблюдать правила охраны жизни и здоровья.

3. Права сторон

3.1. **Исполнитель** имеет право:

- 3.1.1. В случае если Заказчик систематически нарушает свои обязательства по настоящему договору, расторгнуть его досрочно. Уведомление о досрочном расторжении настоящего договора направляется Заказчику за 10 (десять) календарных дней до прекращения действия настоящего договора.
3.1.2. Отчислить ребенка Заказчика из ГПД:
1) за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение 20 (двадцати) календарных дней;
2) за нарушение режима работы ГПД (систематическое несоблюдение времени пребывания в ГПД, указанное в локальных нормативных актах Исполнителя);
3) по заявлению Заказчика;
4) при переходе ребенка Заказчика в другую общеобразовательную организацию.

3.2. **Заказчик** имеет право:

- 3.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.
3.2.2. Защищать законные права и интересы ребенка.
3.2.3. В случае конфликта между Заказчиком и воспитателем ГПД обратиться к Исполнителю.
3.2.4. Знакомиться с ходом и содержанием воспитательного процесса в ГПД с разрешения Исполнителя.
3.2.5. Знакомиться с уставом Исполнителя и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность ГПД.
3.2.6. Посещать школу и беседовать с воспитателем ГПД после окончания работы ГПД.
3.2.7. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья ребенка.

4. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

- 4.1. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД составляет 93,99 (девятьюсто три) рубля 99 коп. за один день пребывания.
4.2. Увеличение стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД после заключения настоящего договора допускается не чаще одного раза в год, на основании соответствующего постановления администрации Орловского района.
4.3. Оплата стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД производится не позднее 5-го числа расчетного месяца (за исключением сентября 2026 года, оплату за который

необходимо произвести до 18 сентября 2026 года), в безналичном порядке, на счет Исполнителя, указанный в квитанции.

4.4. За дни непосещения ребенком ГПД по уважительной причине (болезнь ребенка, что подтверждается справкой из медицинской организации; нахождение ребенка в санаторно-курортной организации, что подтверждается справкой из соответствующей организации; домашний режим (по заключению врача или из-за длительной болезни ребенка); заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков обучающихся ГПД в связи с семейными обстоятельствами с сохранением места; закрытием школы в связи с ограничительными мероприятиями, что подтверждается постановлением Роспотребнадзора), родительская плата не взимается.

4.5. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД по уважительной причине, по выбору Заказчика учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

4.6. За дни непосещения ребенком ГПД без наличия уважительной причины или не уведомления родителями (законными представителями) об отсутствии ребенка в установленный срок, перерасчет родительской платы не производится, и родительская плата взимается за указанные дни непосещения в полном объеме.

4.7. В случае расторжения настоящего договора возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления Заказчика и приказа Исполнителя.

5. Порядок изменения и расторжения договора

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

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке, предварительно (за 10 календарных дней) уведомив об этом Заказчика, в случае просрочки оплаты стоимости платной услуги, если задолженность по оплате превышает 1 месяц.

5.4. Действие настоящего договора прекращается досрочно:

- по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода обучающегося для обучения в другую образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

5.5. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

6. Ответственность исполнителя и заказчика

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

7. Срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до 26.05.2027 г.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными и являются его неотъемлемой частью, если они совершены в письменной форме, содержат прямую ссылку на настоящий договор и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

8.2. Все споры между Сторонами, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в соответствии законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде Ростовской области.

8.3. При изменении места нахождения, банковских реквизитов, а также в случае реорганизации Исполнителя, он обязан незамедлительно уведомить о таких изменениях и обстоятельствах Заказчика.

8.4. Настоящий договор заключен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.5. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9. Реквизиты и подписи сторон