



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КРЫЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.09.2025

№ 488

ст-ца Крыловская

**Об утверждении Порядка предоставления услуги  
по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня  
в муниципальных общеобразовательных учреждениях  
муниципального образования Крыловский  
муниципальный район Краснодарского края**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частями 7 и 7.1 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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 России от 8 августа 2022 г. № 03-1142), рекомендаций по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня (письмо Министерства просвещения России от 10 апреля 2023 г. № 03-652), **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу контроля и делопроизводства администрации муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края (Грунева) обеспечить опубликование (размещение) настоящего постановления в официальном сетевом издании (<https://крыловскийрайон23.рф/>).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального образования (вопросы социального развития) Е.В. Рябович.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2025 года.

Глава муниципального образования  
Крыловский район



В.Г. Демиров

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Крыловский муниципальный район

Краснодарского края

от 12.09.2025 № 788

## **ПОРЯДОК**

**предоставления услуги по присмотру и уходу  
за детьми в группах продленного дня в муниципальных  
общеобразовательных учреждениях муниципального  
образования Крыловский муниципальный район  
Краснодарского края**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края (далее соответственно – Порядок, образовательное учреждение) разработан в целях оказания помощи родителям по присмотру и уходу за детьми, а также сотрудничества с семьей в вопросах воспитания, развития творческих способностей обучающихся в группах продленного дня (далее – ГПД) в рамках внеурочной деятельности, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, просветительской деятельности и определяет порядок оказания услуги по присмотру и уходу за обучающимися начальных классов образовательных учреждений.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частями 7 и 7.1 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования (письмо Министерства просвещения России от 8 августа 2022 г. № 03-1142), рекомендаций по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в ГПД (письмо Министерства просвещения России от 10 апреля 2023 г. № 03-652).

1.3. В ГПД осуществляется присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня с учетом требований СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 (далее – СанПин 1.2.3685-21), и санитарных требований СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (далее – СП 2.4.3648-20).

1.4. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней обучающихся принимается образовательным учреждением с учетом мнения родителей (законных представителей) детей, обучающихся в образовательном учреждении.

Количество групп по присмотру и уходу за детьми в ГПД определяется нормами СанПиН 1.2.3685-21, СП 2.4.3648-20 и условиями, созданными в образовательном учреждении для оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

Наполняемость ГПД – не более 25 человек.

1.5. 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.

1.6. Комплектование ГПД осуществляется на 1 сентября текущего года на основании письменного заявления родителей (законных представителей) детей, обучающихся в образовательном учреждении. Форма заявления утверждается образовательным учреждением. Зачисление обучающихся в ГПД в более поздние сроки проводится только при наличии свободных мест.

Списочный состав обучающихся, посещающих ГПД, ежегодно утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

Между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) детей заключается договор о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Режим пребывания обучающихся разработан с учетом расписания занятий обучающихся, посещающих ГПД, и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

Отчисление проводится по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся ГПД с указанием причины выбытия, а также в

случаях непосещения обучающимися ГПД без уважительной причины длительное время (от 2 недель), невнесения платы за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в течение длительного времени (более 2 месяцев).

Зачисление и отчисление детей в ГПД проводится на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

1.7. В случае непосещения обучающимися ГПД родитель (законный представитель) уведомляет образовательное учреждение об отсутствии обучающегося посредством телефонной связи (другими доступными средствами) или лично. Отсутствие обучающегося отмечается в таблице посещаемости обучающихся ГПД.

В случаях длительного отсутствия обучающегося (от 5 календарных дней и более) по уважительным причинам (болезни), время санаторно-курортного лечения) родители (законные представители) обучающегося ГПД представляют в образовательное учреждение подтверждающие документы.

1.8. Образовательное учреждение обеспечивают открытость документа об установлении размера платы за услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД, формы заявления о зачислении в ГПД и договора о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в том числе посредством размещения на официальном сайте образовательного учреждения.

## 2. Оказание услуг по присмотру и уходу в ГПД

2.1. Образовательное учреждение организует питание предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в образовательных учреждениях за счет средств их родителей (законных представителей) и средств бюджета муниципального образования Крыловский муниципальный район.

Расходы на осуществление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД включают в себя:

- оплату труда воспитателя, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, осуществляемые за счет средств бюджета муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края;
- расходы на организацию питания, осуществляемые за счет средств родителей (законных представителей).

Воспитатель ГПД находится в столовой вместе с обучающимися ГПД, а также обеспечивает соблюдение ими санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

2.2. Прогулки, спортивный час (подвижные игры) организуются на территории образовательного учреждения или спортивной площадке, или в спортивном зале образовательного учреждения с соблюдением правил безопасности. Во время прогулки, спортивного часа (подвижных игр) воспитатель ГПД постоянно находится вместе с обучающимися.

2.3. Воспитатель ГПД создает условия для самостоятельной подготовки обучающихся к учебным занятиям после обеда и активного отдыха на свежем воздухе. Время, отведенное на самоподготовку обучающихся, не может быть использовано на другие цели. В целях предупреждения утомляемости обучающихся во время подготовки к учебным занятиям воспитатель ГПД проводит «физкультурные минутки».

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

2.5. Воспитатель или руководители кружков и секций обеспечивают сопровождение обучающихся ГПД на занятия предметных кружков и секций по программам дополнительного образования, организованных образовательным учреждением.

2.6. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД освобождает обучающихся от посещения ГПД для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования и в других случаях. Ответственность за жизнь и здоровье таких обучающихся с момента выхода с территории образовательного учреждения несут родители (законные представители).

2.7. Каждый организованный выход обучающихся, посещающих ГПД, за пределы территории образовательного учреждения осуществляется по приказу руководителя образовательного учреждения с установлением лиц, ответственных за жизнь и здоровье обучающихся, утверждением маршрута прогулки, экскурсии в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательного учреждения.

### **3. Методика расчета размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД**

3.1. За оказание образовательным учреждением услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД с родителей (законных представителей) детей взимается плата (далее – родительская плата) в порядке и размерах, установленных настоящим Порядком.

3.2. Перечень расходов, учитываемых при установлении размера родительской платы, включает в себя:

расходы на оплату продуктов питания (обед) согласно утвержденному десятидневному меню.

Расчет стоимости питания осуществляется исходя из стоимости среднесуточных наборов пищевых продуктов для организации питания,

установленных санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020г. № 32, и утверждается приказом управления образования администрации муниципального образования Крыловский район.

#### **4. Порядок взимания и расходования родительской платы**

4.1. Родительская плата взимается образовательным учреждением с родителей (законных представителей) детей ежемесячно, в размерах, установленных в соответствии с настоящим Порядком, согласно договора (Приложение).

4.2. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и данным табеля посещаемости обучающихся ГПД. Месячный размер родительской платы рассчитывается путем умножения размера родительской платы в день на фактическое количество дней пребывания одним ребенком в образовательном учреждении в соответствующем месяце, согласно табелю учета посещаемости детей.

4.3. Родительская плата вносится путем перечисления родителями (законными представителями) денежных средств на счет образовательного учреждения, которое посещает ребенок, до 25 числа текущего месяца.

4.4. Родительская плата не взимается в случае длительного отсутствия обучающегося по уважительным причинам: болезни, отпуска родителей (законных представителей), время санаторно-курортного лечения, при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения, а также при наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

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

4.5. Перерасчет родительской платы в случаях, предусмотренных пунктом 4.4 настоящего раздела, производится в месяце, следующем за расчетным.

#### **5. Случаи и порядок освобождения от родительской платы**

5.1. Родительская плата за услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД не взимается с родителей (законных представителей):

с детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – Указ

Президента Российской Федерации) (на период мобилизации), добровольцев, принимающих участие в специальной военной операции (на период участия в специальной военной операции);

с детей военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, военнослужащих (сотрудников) войск национальной гвардии Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции (на период участия в специальной военной операции);

с детей погибших (умерших) в ходе специальной военной операции военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, военнослужащих (сотрудников) войск национальной гвардии Российской Федерации, погибших (умерших) граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации, а также добровольцев, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции.

5.2. Для освобождения от родительской платы один из родителей (законных представителей) обучающегося в ГПД подает в образовательное учреждение письменное заявление с приложением документов, подтверждающих право на льготу:

копии (копии) свидетельства о смерти родителя (родителей) обучающегося ГПД, копию свидетельства о рождении обучающегося ГПД;

документа, подтверждающего факт мобилизации, факт направления добровольца в зону специальной военной операции, факт направления военнослужащего Вооруженных Сил Российской Федерации, военнослужащего (сотрудника) войск национальной гвардии Российской Федерации в зону специальной военной операции, справки, выданной военным комиссариатом для детей военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, военнослужащих (сотрудников) войск национальной гвардии Российской Федерации, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции, погибших (умерших) граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации, а также добровольцев, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции.

5.3. Освобождение от родительской платы производится с момента предоставления соответствующего заявления и подтверждающих документов.

5.4. Право на освобождение от родительской платы подтверждается родителем (законным представителем) обучающегося ежегодно, на начало очередного учебного года.

5.5. Финансовое обеспечение расходов, связанных с оказанием услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, родители (законные представители) которых освобождены от родительской платы, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Крыловский муниципальный район Краснодарского края.

5.6. В случае изменения обстоятельств, на основании которых родители (законные представители) обучающихся ГПД были освобождены от платы за услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД, родителю (законному представителю) необходимо в течение 3 рабочих дней с момента возникновения указанных обстоятельств представить подтверждающие документы в образовательное учреждение.

## **6. Ответственность за поступление и использование родительской платы**

6.1. Ответственность за правильность взимания родительской платы, своевременное внесение родителями (законными представителями) обучающихся и целевое использование родительской платы возлагается на руководителя образовательного учреждения.

6.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) обучающихся в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Контроль за деятельностью ГПД**

7.1. Контроль за качеством предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет один из заместителей руководителя образовательного учреждения, определенный приказом руководителя образовательного учреждения с внесением соответствующих полномочий в должностную инструкцию.

7.2. Руководитель образовательного учреждения отвечает за жизнь и здоровье обучающихся, посещающих ГПД, состояние и организацию работы ГПД.

7.3. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за создание необходимых условий для предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

Начальник управления образования  
администрации муниципального  
образования Крыловский район

 Ю. А. Шкуринский

Приложение  
к Порядку предоставления  
услуги по присмотру и уходу  
за детьми в группах  
продленного дня в  
муниципальных  
образовательных  
учреждениях  
муниципального образования  
Крыловский район

## ФОРМА ДОГОВОРА

о предоставлении услуг по присмотру и уходу в группе продленного дня  
МО Крыловский район «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.

---

(наименование муниципального общеобразовательного учреждения)

в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на  
основании Устава, именуемое в \_\_\_\_\_  
«Исполнитель», и \_\_\_\_\_

---

фамилия, имя, отчество и статус законного представителя  
несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный  
представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной  
защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве  
несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности,  
выданной законным представителем 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 Обучающимся(ейся) \_\_\_\_\_  
в группе продленного дня (далее – ГПД), а Заказчик обязуется оплатить  
предоставляемую услуг.

1.2. Присмотр и уход за детьми в ГПД включает комплекс мер по организации  
питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечения  
соблюдения ими личной гигиены и режима дня, с учетом требований СанПин  
1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению  
безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»,

утвержденных 28 января 2021 г. и норм СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28.

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

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

- сопровождение обучающихся для приема пищи
- организация дневного сна детей
- организация самоподготовки обучающихся
- контроль за посещением детьми кружков, секций в рамках занятий по дополнительным образовательным программам;
- организацию прогулок, подвижных игр и отдыха детей;
- досуговая деятельность.

1.5. Режим пребывания Обучающегося (ейся) в ГПД – 3 часа, с \_\_ часов до \_\_ 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(йся) 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(йся) во время его/ее пребывания в ГПД.

2.1.7. По окончании пребывания Обучающегося(йся) в ГПД передавать его/ее 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(йся), посещающем ГПД, без письменного на то согласия Заказчика.

2.1.10. Сохранять за Обучающимся(ейся) место в ГПД в случае его отсутствия по уважительной причине.

## **2.2. Заказчик обязан:**

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

2.2.2. Своевременно извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Обучающегося(ейся) в ГПД посредством телефонной связи, другими доступными средствами или лично.

2.2.3. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, обеспечить выполнение Обучающимся(ейся) указанных требований.

2.2.4. Обеспечить систематическое посещение ГПД Обучающимся(ейся), если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения Обучающимся(ейся) группы своевременно информировать об этом Исполнителя в письменном виде.

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 заявлением на имя Исполнителя о пребывании Обучающегося(ейся) 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 Обучающегося(ейся).

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 Обучающийся(аяся) во время и после его пребывания в ГПД.

2.2.8. Нести материальную ответственность за порчу и утрату Обучающимся(ейся) имущества Исполнителя и имущества других детей.

2.2.9. Нести ответственность за воспитание своего Обучающегося(юся).

2.2.10. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

## **2.3. Обучающийся(аяся) обязан(а):**

2.3.1. Посещать ГПД, соблюдать законные требования педагога дополнительного образования.

- 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, педагогу дополнительного образования, \_\_\_\_\_ иным \_\_\_\_\_ работникам \_\_\_\_\_ Исполнителя.
- 2.3.5. Не покидать ГПД без разрешения педагога дополнительного образования, соблюдать правила охраны жизни и здоровья.

### **3. ПРАВА СТОРОН**

#### **3.1. Исполнитель имеет право:**

3.1.1. Самостоятельно устанавливать режим работы ГПД.

3.1.2. Самостоятельно комплектовать штат педагогических и иных работников, привлеченных к работе в ГПД.

3.1.3. 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.

3.1.4. Отчислить Обучающегося(юся):

1) за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины (более 1 месяца);

2) за нарушение режима работы ГПД (систематическое несоблюдение времени пребывания в ГПД, указанное в локальных нормативных актах Исполнителя);

3) по заявлению Заказчика, в том числе при переходе Обучающегося(ейся) 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 Обучающегося(ейся).

3.2.3. В случае конфликта между Заказчиком и педагогом 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 образовательную организацию и беседовать с педагогом ГПД после окончания работы ГПД.

3.2.7. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Обучающегося(ейся).

### **4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ, СРОКИ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ**

4.1. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД составляет \_\_\_\_\_ рублей в месяц.

4.2. Увеличение стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД после заключения настоящего Договора не допускается.

4.3. Оплата стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД производится ежемесячно до 25 числа текущего месяца на лицевой счет общеобразовательной организации, в безналичном порядке, указанный в настоящем Договоре.

4.4. Перерасчет выплаченных сумм производится в случае пропуска не менее 50% или  $\frac{1}{2}$  занятий (2 недели или 14 дней) по болезни Обучающегося(ейся) или иной уважительной причины, при обязательном предоставлении медицинской справки или иного подтверждающего документа и по заявлению Заказчика.

4.5. Внесенная родительская плата за дни непосещения Обучающегося(ейся) ГПД по уважительной причине, по желанию Заказчика учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

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

4.7. В случае выбытия Обучающегося(ейся) из ГПД (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, если Заказчик нарушил сроки оплаты услуг по настоящему Договору в течение 30 календарных дней, либо неоднократно нарушает иные обязательства, предусмотренные п. 2.2 настоящего Договора, что явно затрудняет исполнение обязательств Исполнителем и нарушает права и законные интересы Обучающихся и работников Исполнителя.

5.4. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Обучающегося(ейся) для обучения в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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.

6.2. При обнаружении недостатка услуги, в том числе оказания не в полном объеме, предусмотренном настоящим Договором и локальным нормативным актом Исполнителя, Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

6.2.1. Безвозмездного оказания услуги.

6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной услуги.

6.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной услуги Исполнителем или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 5 рабочих дней недостатки услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной услуги.

## **7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г, а в отношении расчетов – до полного исполнения своих обязательств обеими Сторонами.

## **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 с законодательством Российской Федерации.

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.

**Исполнитель**

\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О./

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

**Заказчик**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

кем выдан

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи