Администрация
города Волгодонска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.08.2017 № 1234

г.Волгодонск

Об утверждении Положения
об организации предоставления
услуги по присмотру и уходу за
детьми в группах продленного дня
в муниципальных общеобразовательных
организациях города Волгодонска

В соответствии со статьей 66 Федерального закона 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», Уставом муниципального образования «Город Волгодонск», в целях оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальных общеобразовательных организациях, упорядочения организации деятельности групп продленного дня, повышения эффективности образовательной деятельности и развивающей досуговой работы с обучающимися в муниципальных общеобразовательных организациях города Волгодонска

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1 Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Волгодонска (приложение №1);

1.2 Порядок расчета, взимания и расходования платы родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных организациях города Волгодонска (приложение №2).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Волгодонска от 30.10.2015 №2206 «Об утверждении Положения об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Волгодонска».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по социальному развитию С.Я. Цыба.

Глава Администрации
города Волгодонска В.П. Мельников

Проект вносит Управление
образования г.Волгодонска

Приложение №1 к постановлению
Администрации города
Волгодонска
от 29.08.2017 № 1234

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Волгодонска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях (далее – Положение) регулирует организацию оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) в муниципальных общеобразовательных организациях г.Волгодонска.

1.2. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.3. Конкретные обязательства муниципальных общеобразовательных организаций г.Волгодонска (далее - общеобразовательные организации) по предоставлению услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, права и обязанности сторон предусматриваются договором между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и образовательной организацией (приложение №1, №2).

2. Основные задачи предоставления услуги по присмотру и уходу в ГПД

2.1. Осуществление социальной помощи семье в воспитании детей за счет создания безопасного пространства для организации свободного времени обучающихся.

2.2. Решение проблем неуспеваемости в обучении, профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, содействие личностному росту детей.

2.3. Организация развития творческих способностей обучающихся за счет взаимодействия общего и дополнительного образования, активного вовлечения обучающихся в полезную досуговую деятельность.

3. Организация предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД

3.1. Услуга по присмотру и уходу за детьми оказывается в рамках функционирующих в общеобразовательных организациях ГПД. Основанием для открытия и функционирования ГПД являются запросы родителей (законных представителей) на присмотр и уход за детьми в ГПД, приказ руководителя общеобразовательной организации об открытии ГПД, утверждении списочного состава учащихся, посещающих ГПД.

3.2. Зачисление в ГПД и отчисление производится по желанию родителей (законных представителей) на основании их заявления и оформляется приказом руководителя общеобразовательной организации.

3.3. Функционирование ГПД и предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется в течение учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней.

Деятельность ГПД осуществляется с учетом образовательной программы и учебного плана общеобразовательной организации, потребности родителей (законных представителей) в услуге по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в соответствии с требованиями государственных санитарных и эпидемиологических правил и нормативов.

3.4. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 25 детей в одной группе.

3.5. При определении перечня услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются нормы действующих СанПиН.

3.6. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД включает:

– хозяйственно-бытовое обслуживание детей, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.);
– организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке);
– обеспечение соблюдения детьми гигиены и режима дня;
– создание условий для интеллектуального и личностного развития детей, самоподготовки;
– организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
– сопровождение детей в столовую для получения питания;
– организация питания.

3.7. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД предоставляется за счет средств родителей (законных представителей) за исключением обучающихся:

- из малообеспеченных семей, состоящих на учете в Департаменте труда и социального развития Администрации города Волгодонска, а также из малообеспеченных семей, статус которых подтвержден справками органов социальной защиты населения Ростовской области;
- учащихся с ограниченными возможностями здоровья;
- учащихся из асоциальных семей, не состоящих на учете в Департаменте труда и социального развития Администрации города Волгодонска.

3.8. Деятельность ГПД и предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется с учетом годового календарного графика, плана воспитательной работы общеобразовательных организаций.

3.9. Время предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в соответствии с нормами, действующих СанПиН, составляет 3 часа. Режим работы ГПД устанавливается общеобразовательной организацией индивидуально для каждой группы в соответствии с расписанием учебных занятий обучающихся и утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации.

3.10. Требования к квалификации педагога (далее - воспитатель), ответственного за работу ГПД, определяется должностными инструкциями в соответствии с единым квалификационным справочником должностей педагогических работников. Воспитатель ГПД составляет план воспитательной работы в ГПД на текущий учебный год; ведет журнал ГПД по установленной форме и табель посещаемости ГПД учащимися. Ведет журнал учета детей, получающих питание в ГПД.

3.11. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения, занятых в ГПД, и обучающихся, назначение ответственных, определение помещений, организация питания и другие вопросы регулируются локальным нормативным актом образовательной организации.

3.12. Руководитель образовательной организации (его заместитель) несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за создание необходимых условий для работы ГПД, утверждает режим работы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль работы ГПД.

3.13. Источником финансирования предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми для льготных категорий в ГПД является бюджет города Волгодонска.

3.14. Образовательная организация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за целевое и адресное использование выделенных бюджетных средств.

Управляющий делами
Администрации города Волгодонска И.В.Орлова

Приложение №2 к постановлению
Администрации города
Волгодонска
от 29.08.2017 № 1234

ПОРЯДОК
расчета, взимания и расходования платы родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Волгодонска

1. Общие положения

1.1. Порядок расчета, взимания и расходования платы родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Волгодонска (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 года № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

1.2. Порядок определяет методику расчета, взимания и расходования платы родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Волгодонска (далее - осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД).

1.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в соответствии с действующим законодательством.

2. Методика расчета платы родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Волгодонска

2.1. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД (далее - родительская плата), включаются:

- расходы на оплату труда воспитателя, осуществляющего присмотр и уход за детьми;
- расходы на оплату труда работников, осуществляющих организацию питания детей в ГПД;
- начисления на оплату труда в соответствии с действующим законодательством;
- расходы на приобретение продуктов питания в ГПД.

2.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальной образовательной организации в родительскую плату за осуществление присмотра и ухода за ребенком в группах продленного дня.

2.3. Расчет размера родительской платы на одного ребенка в день производится по формуле:

$$Рпл = (От_1 + От_2) / НГ, \text{ где:}$$

Рпл - размер родительской платы;

$От_1$ - расходы на оплату труда воспитателя, осуществляющего присмотр и уход за детьми с учетом начислений на оплату труда в соответствии с действующим законодательством;

$От_2$ - расходы на оплату труда работников, осуществляющих организацию питания детей в ГПД с учетом начислений на оплату труда в соответствии с действующим законодательством;

НГ – нормативная наполняемость (25 человек - норматив наполняемости группы продленного дня);

2.4. Расходы на оплату труда воспитателя ГПД, работников, осуществляющих организацию питания детей в ГПД определяются в соответствии с постановлением Администрации города Волгодонска от 24.11.2016 № 2901 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Волгодонска».

2.4.1. Расходы на оплату труда воспитателя ГПД определяются по формуле:

$$ОТ_1 = (ЗП_{восп.}/120 \text{ час.} * КЧ_{преб.}) * К, \text{ где:}$$

$ЗП_{восп.}$- заработная плата воспитателя ГПД на ставку в месяц;

120 часов в месяц - предельно допустимая нагрузка воспитателя в группах продленного 30 часов неделю при пятидневной рабочей неделе (30 часов в неделю*4 недели в месяце);

$КЧ_{преб.}$ – количество часов пребывания ребенка в ГПД в день, 3 часа - предельно допустимая нагрузка в группах продленного дня в день при пятидневной рабочей неделе;

К – начисления на выплаты по оплате труда, в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.4.2. Расходы на оплату труда работников, осуществляющих организацию питания детей в ГПД, определяются по формуле:

$$ОТ_2 = (ЗП_{раб.}/160\ час.* КЧ_{вр.раб.}) * К, где:$$

$ЗП_{рб.}$- заработная плата работников, осуществляющих организацию питания детей в ГПД на ставку в месяц;

160 часов в месяц - 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе (40 часов в неделю*4 недели в месяце);

$КЧ_{вр.раб.}$ – количество часов работы в день работников (4 часа в день).

К – начисления на выплаты по оплате труда, в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.5. В группах продленного дня предусматривается питание.

За приобретение продуктов питания в группах продленного дня взимается плата.

2.6. Расходы на приобретение продуктов питания на одного ребенка рассчитываются в соответствии с рекомендуемыми среднесуточными наборами пищевых продуктов, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 года № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»:

а) цены на продукты питания устанавливаются методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) на основании информации о рыночных ценах идентичных продуктов питания по состоянию на четвертый квартал прошлого года для расчета размера родительской платы в первом полугодии текущего года или по состоянию на второй квартал текущего года для расчета размера родительской платы во втором полугодии текущего года;

б) для расчета среднесуточного набора пищевых продуктов (Оп) на одного ребенка используется формула:

$$Оп = ((Сан1 х Ц) + (Сан2 х Ц) + (Сан3 х Ц) и т.д.) х Дл, где:$$

Сан1, Сан2, Сан3 и т.д. - продукты питания по наименованиям, количество;

Ц - цена за единицу количества продуктов питания, рублей;

Дл - доля суточной потребности в пищевых веществах, обед составляет 35%.

2.7. Родительская плата утверждается ежегодно постановлением Администрации города Волгодонска отдельно за осуществление присмотра и

ухода за детьми в расчете за один день услуги, время пребывания детей в ГПД – 3 часа, отдельно за приобретение продуктов питания.

2.8. Изменение размера родительской платы может производиться не чаще двух раз в год.

Основанием для пересмотра размера родительской платы является:

- изменение законодательства, регулирующего вопросы установления родительской платы;
- повышение окладов работников, осуществляющих присмотр и уход за детьми, организацию питания;
- изменение цен на продукты, которое превышает индекс потребительских цен, установленный Государственным комитетом по статистике Российской Федерации на текущий год.

3. Порядок взимания родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня

3.1. Начисление родительской платы производится в первый рабочий день текущего месяца, согласно календарному графику работы общеобразовательной организации.

Оплата за приобретение продуктов питания подлежит перерасчету в последний день месяца на основании табеля посещаемости детей и с учетом суммы, оплаченной родителями за предыдущий месяц. Начисление остальной части родительской платы производится независимо от фактического посещения детьми ГПД.

В случае наличия задолженности родительской платы без уважительной причины более одного месяца, руководитель общеобразовательной организации обязан письменно уведомить родителей о необходимости погашения задолженности в трехдневный срок с момента получения уведомления. При непогашении задолженности общеобразовательная организация вправе взыскать ее в судебном порядке и отказать в приеме ребенка в группу продленного дня до полного погашения задолженности.

4. Расходование родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня

4.1. Родительская плата направляется:

- на выплату заработной платы работникам, оказывающим услуги по присмотру и уходу за детьми и работникам, осуществляющих организацию питания детей в ГПД;
- на оплату налогов в соответствии с действующим законодательством.
- на расходы, связанные с приобретением расходных материалов, используемых для хозяйственно-бытового обслуживания детей в ГПД (очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция).

Родительская плата за приобретение продуктов питания в группах продленного дня направляется на оплату продуктов питания.

5. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня

5.1. Контроль за своевременным внесением родителями родительской платы осуществляется руководителем общеобразовательной организации.

Контроль за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, осуществляется руководителем и главным бухгалтером общеобразовательной организации.

Управляющий делами
Администрации города Волгодонска И.В.Орлова

Приложение №1 к Положению
об организации предоставления
услуги по присмотру и уходу
за детьми в группах продленного дня в
муниципальных
общеобразовательных
организация города Волгодонска

Договор
об оказании услуг по осуществлению присмотра и ухода за детьми
в группах продленного дня

"___" _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение _____, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем
(ФИО и статус законного представителя несовершеннолетнего)
Заказчик, с другой стороны, заключили в соответствии с ч.7 ст.66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель оказывает, а Заказчик оплачивает услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимся _____ класса _____года рождения, именуемого в
(ФИО несовершеннолетнего обучающегося)
дальнейшем Потребитель, в группе продленного дня.
1.2. Услуга по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня включает в себя:
– хозяйственно-бытовое обслуживание детей, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.);
– организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке);
– обеспечение соблюдения детьми гигиены и режима дня;
– создание условий для интеллектуального и личностного развития детей, самоподготовки;
– организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
– сопровождение детей в столовую для получения питания;
– организация питания.

2. Обязанности сторон

Исполнитель обязан:

2.1. Нести ответственность за безопасность и сохранность здоровья ребенка.

2.2. Организовывать и обеспечивать надлежащее исполнение всех составляющих услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

2.3. Во время оказания услуг проявлять уважение к личности Потребителя, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей.

2.4. Информировать Заказчика о режиме дня, об оплате за пребывание и приобретение продуктов питания, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, о ходе и результатах воспитательного процесса, об отмене работы группы продленного дня по тем или иным причинам, предоставить Заказчику другую, интересующую его информацию о работе группы продленного дня.

2.5. Информировать Заказчика о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в группе продленного дня, решение которых зависит от Заказчика или от обеих сторон договора.

Заказчик обязан:

2.6. Обеспечить систематическое посещение Потребителем группы продленного дня.

2.7. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.

2.8. Незамедлительно сообщать исполнителю об изменении контактных данных.

2.9. По просьбе Исполнителя приходить для бесед при наличии претензий Исполнителя к Потребителю.

2.10. Возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. В случае невозможности посещения ребенком группы продленного дня по уважительным причинам при наличии заявления и подтверждающего документа Заказчик освобождается от оплаты полностью.

2.12. В случае отсутствия Потребителя на занятиях без уважительной причины Заказчик обязан внести оплату за оказание услуг в полном объеме, за исключение оплаты за приобретение продуктов питания.

2.13. Подтверждать письменным заявлением на имя директора общеобразовательной организации дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из группы продленного дня и т.п. (в эти периоды школа не несет ответственность за жизнь и здоровье Потребителя). В дни пребывания ребенка в кружках, секциях Заказчик обязан внести оплату в полном объеме, за исключение оплаты за приобретение продуктов питания.

2.14. Указать тех родственников, под ответственность которых по письменному заявлению Заказчика может быть передан Потребитель во время его пребывания в группе продленного дня.

2.15. Обеспечивать ребенка за свой счет личными гигиеническими предметами.

3. Права сторон

Исполнитель имеет право:

3.1. Принять решение об одностороннем расторжении договора в случае нарушения Заказчиком обязательств, предусмотренных п. 2.6 - 2.15 настоящего договора. Решение Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через пять дней с даты надлежащего уведомления Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора.

3.2. Расторгнуть договор:

- за систематическое нарушение принятых на себя обязательств по настоящему договору;
- за нарушение режима работы группы продленного дня;
- по заявлению Заказчика.

3.3. Заменять закрепленного за группой продленного дня воспитателя в случае его временной нетрудоспособности и другим уважительным причинам другим педагогическим работником.

3.4. На основании письменного заявления Заказчика в случае отсутствия Потребителя по уважительной причине сохранять за ним место, но не более чем на один месяц при предъявлении подтверждающего документа.

Заказчик имеет право:

3.5. Защищать законные права и интересы детей: обратиться с письменным заявлением к директору общеобразовательной организации, который обязан в установленный законом срок (не позднее, чем через месяц) дать письменный ответ.

3.6. Обратиться с заявлением о расторжении договора, уведомив Исполнителя не позднее, чем за 10 дней до даты расторжения договора.

3.7. Предоставлять общеобразовательной организации необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Потребителя.

4.Оплата услуг

4.1. Заказчик оплачивает услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, отдельно за осуществление присмотра и ухода за детьми в расчете за один день услуги _____, отдельно за приобретение продуктов питания _____ путем перечисления средств на лицевой счет Исполнителя в течение 3-х дней с момента получения квитанции.

Оплата услуг удостоверяется Исполнителем квитанцией.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1.Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и (или) основаниям, указанным в п. 3.2. раздела 3.

6. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий договор действует с _____ по _____. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых храниться в личном деле учащегося (потребителя), другой - у Заказчика.

8. Подписи и реквизиты сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
МБОУ _____	ФИО_____
Юридический адрес:_____	паспортные данные _____
_____	_____
_____	_____
Фактический адрес: _____	_____
_____	адрес проживания:_____
_____	_____
Директор МБОУ _____	телефон: _____
_____/ _____/	_____/ _____/

Приложение №2 к Положению
об организации предоставления
услуги по присмотру и уходу
за детьми в группах продленного дня в
муниципальных
общеобразовательных
организация города Волгодонска

Договор
об оказании услуг по осуществлению присмотра и ухода за детьми
в группах продленного дня

"___" _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение _____, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем
(ФИО и статус законного представителя несовершеннолетнего)
Заказчик, с другой стороны, заключили в соответствии с ч.7 ст.66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» настоящий договор о нижеследующем.

1.Предмет договора

1.1. Исполнитель оказывает услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимся _____ класса _____года рождения, именуемого в
(ФИО несовершеннолетнего обучающегося)
дальнейшем Потребитель, в группе продленного дня.

1.2. Услуга по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня включает в себя:

– хозяйственно-бытовое обслуживание детей, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.);
– организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке);
– обеспечение соблюдения детьми гигиены и режима дня;
– создание условий для интеллектуального и личностного развития детей, самоподготовки;
– организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
– сопровождение детей в столовую для получения питания;
– организация питания.

2. Обязанности сторон

Исполнитель обязан:

2.1. Нести ответственность за безопасность и сохранность здоровья ребенка.

2.2. Организовывать и обеспечивать надлежащее исполнение всех составляющих услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.
2.3. Во время оказания услуг проявлять уважение к личности Потребителя, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей.
2.4. Информировать Заказчика о режиме дня, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, о ходе и результатах воспитательного процесса, об отмене работы группы продленного дня по тем или иным причинам, предоставить Заказчику другую, интересующую его информацию о работе группы продленного дня.
2.5. Информировать Заказчика о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в группе продленного дня, решение которых зависит от Заказчика или от обеих сторон договора.

Заказчик обязан:

2.6. Обеспечить систематическое посещение Потребителем группы продленного дня.
2.7. Незамедлительно сообщать исполнителю об изменении контактных данных.
2.8. По просьбе Исполнителя приходить для бесед при наличии претензий Исполнителя к Потребителю.
2.9. Возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.10. Подтверждать письменным заявлением на имя директора общеобразовательной организации дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из группы продленного дня и т.п. (в эти периоды школа не несет ответственность за жизнь и здоровье Потребителя).
2.11. Указать тех родственников, под ответственность которых по письменному заявлению Заказчика может быть передан Потребитель во время его пребывания в группе продленного дня.
2.12. Обеспечивать ребенка за свой счет личными гигиеническими предметами.

3. Права сторон

Исполнитель имеет право:

3.1. Принять решение об одностороннем расторжении договора в случае нарушения Заказчиком обязательств, предусмотренных п. 2.6 - 2.12 настоящего договора. Решение Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через пять дней с даты надлежащего уведомления Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора.
3.2. Расторгнуть договор:
- за систематическое нарушение принятых на себя обязательств по настоящему договору;
- за нарушение режима работы группы продленного дня;
- по заявлению Заказчика.

3.3. Заменять закрепленного за группой продленного дня воспитателя в случае его временной нетрудоспособности и другим уважительным причинам другим педагогическим работником.
3.4. На основании письменного заявления Заказчика в случае отсутствия Потребителя по уважительной причине сохранять за ним место, но не более чем на один месяц при предъявлении подтверждающего документа.

Заказчик имеет право:

3.5. Защищать законные права и интересы детей: обратиться с письменным заявлением к директору общеобразовательной организации, который обязан в установленный законом срок (не позднее, чем через месяц) дать письменный ответ.
3.6. Обратиться с заявлением о расторжении договора, уведомив Исполнителя не позднее, чем за 10 дней до даты расторжения договора.
3.7. Предоставлять общеобразовательной организации необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Потребителя.

4.Основания изменения и расторжения договора

4.1.Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и (или) основаниям, указанным в п. 3.2. раздела 3.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор действует с _____ по _____. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых храниться в личном деле учащегося (потребителя), другой - у Заказчика.

7. Подписи и реквизиты сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ	ЗАКАЗЧИК
МБОУ _____	ФИО_____
Юридический адрес:_____	паспортные данные _____
_____	_____
_____	_____
Фактический адрес: _____	_____
_____	адрес проживания:_____
_____	_____
Директор МБОУ _____	телефон: _____
_____/ _____/	подпись _____