



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУНГУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.04.2026

№ 271-01-10-443

**Об утверждении Положения об организации  
присмотра и ухода за детьми в группах продленного  
дня в муниципальных общеобразовательных организациях  
Кунгурского муниципального округа Пермского края**

В соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Администрация Кунгурского муниципального округа Пермского края  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Кунгурского муниципального округа Пермского края.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края:

от 14 декабря 2022 г. № 171-01-09-1738 «Об утверждении Порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Кунгурского муниципального округа Пермского края»;

от 04 апреля 2025 г. № 271-01-10-547 «О внесении изменений в постановление администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края от 14.12.2022 № 171-01-09-1738 «Об утверждении Порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Кунгурского муниципального округа Пермского края».

3. Опубликовать постановление путем размещения его полного текста на «Официальном сайте Кунгурского муниципального округа» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края по развитию социальной сферы Лепихину Ю.В.

Глава муниципального округа –  
глава администрации Кунгурского  
муниципального округа Пермского края

С.В.Толчин



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Кунгурского муниципального округа  
Пермского края  
от 06.04.2026 № 271-01-10-443

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня**  
**в муниципальных общеобразовательных организациях**  
**Кунгурского муниципального округа Пермского края**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Кунгурского муниципального округа Пермского края (далее – Положение, общеобразовательные организации) определяет порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня общеобразовательных организаций, методику расчета стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня общеобразовательных организаций (далее – ГПД).

2. В своей деятельности общеобразовательные организации при создании ГПД руководствуются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», уставом общеобразовательной организации, настоящим Положением.

3. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД общеобразовательных организаций понимается комплекс мер по организации питания, хозяйственно-



бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

4. Под родительской платой понимается ежемесячная плата, взимаемая с родителей (законных представителей) детей за набор услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

5. Присмотр и уход за детьми в ГПД осуществляется в добровольном порядке на основании договора о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, заключаемого между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) детей в соответствии с типовой формой, предусмотренной приложением 1 к настоящему Положению (далее – Договор).

## **II. Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня**

6. В общеобразовательных организациях, за исключением общеобразовательных организаций, указанных в пункте 7 настоящего Положения, могут создаваться и действовать ГПД следующих видов:

6.1. группа полного продленного дня с полной оплатой за счет родителей (законных представителей) детей (далее – Группа 1) продолжительностью свыше четырех часов до 8 часов;

6.2. группа сокращенного продленного дня с полной оплатой за счет родителей (законных представителей) детей (далее – Группа 2) продолжительностью до 4 часов включительно.

7. В отдельных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, могут создаваться и действовать ГПД следующих видов:

7.1. группа сокращенного продленного дня с частичной оплатой за счет родителей (законных представителей) детей (далее – Группа 3) продолжительностью до 4 часов включительно;

7.2. группа полного продленного дня с частичной оплатой за счет родителей (законных представителей) детей (далее – Группа 4) продолжительностью свыше четырех часов до 8 часов.

8. Наполняемость групп устанавливается:

в количестве не менее 10 и не более 20 детей в Группе 1 и Группе 2;

в количестве не менее 5 и не более 12 детей в Группе 3 и Группе 4.

9. Контингент ГПД комплектуется по одному из следующих принципов:

9.1. одна параллель классов;

9.2. один уровень общего образования;

9.3. уровень начального и основного общего образования (для общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности).

10. До открытия ГПД всех видов общеобразовательная организация самостоятельно:



10.1. определяет ресурсную возможность общеобразовательной организации в создании ГПД конкретного вида;

10.2. проводит социологическое исследование потребности родителей (законных представителей) детей в конкретном виде групп продленного дня;

10.3. разрабатывает и утверждает Положение о ГПД в общеобразовательной организации, устанавливающее правила внутреннего распорядка в ГПД, режим работы ГПД, обязанности воспитателя, а также иные регламенты и нормы, не урегулированные настоящим Положением;

10.4. ежегодно производит калькуляцию стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в соответствии с методикой расчета, установленной настоящим Положением, направляет посредством модифицированной системы электронного документооборота (далее – МСЭД) указанную калькуляцию, заполненную по типовой форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Положению, на согласование в Управление образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края (далее – Управление образования) в срок до 1 июля текущего года;

10.5. ведет прием и регистрацию заявлений родителей (законных представителей) о зачислении детей в ГПД выбранного родителями (законными представителями) вида.

11. Управление образования производит проверку и согласование калькуляции стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в течение 10 рабочих дней со дня представления калькуляции общеобразовательной организацией.

В случае наличия замечаний Управление образования в течение 1 рабочего дня письменно уведомляет общеобразовательную организацию о необходимости их устранения.

Общеобразовательная организация в течение трех рабочих дней устраняет данные Управлением образования замечания и направляет калькуляцию стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД на повторное согласование.

В случае отсутствия замечаний в течение трех рабочих дней издается приказ начальника Управления образования, которым устанавливается размер родительской платы в день и срок ее действия в соответствии с представленной и согласованной Управлением образования калькуляцией стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

12. ГПД открывается ежегодно с 1 сентября на учебный год на основании приказа общеобразовательной организации. В приказе в обязательном порядке указывается:

12.1. вид открываемой ГПД;

12.2. списочный контингент детей, зачисленных в ГПД;

12.3. фамилия, имя и отчество воспитателя;

12.4. наименование и время пользования, закрепленного за ГПД, основного помещения общеобразовательной организации.



13. ГПД открывается по окончании ее укомплектования минимальным количеством детей, установленным пунктом 8 настоящего Положения, на основании поступивших заявлений родителей (законных представителей) детей.

Отдельными приказами общеобразовательной организации допускается последующее доукомплектование открытой ГПД детьми в пределах максимального количества, установленного пунктом 8 настоящего Положения.

14. Локальные нормативные акты, указанные в пункте 10.3, а также настоящее Положение и информация о стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД подлежат размещению на официальном сайте общеобразовательной организации в срок не позднее 1 августа текущего года.

### **III. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД**

15. В ГПД оказывается следующий набор услуг по присмотру и уходу за детьми:

15.1. организация одноразового (завтрак, или обед, или полдник) или двухразового питания (обед и полдник) в зависимости от вида открываемой ГПД, установленного пунктами 6 и 7 настоящего Положения;

15.2. хозяйственно-бытовое обслуживание детей, включающее соблюдение требований к санитарному содержанию помещения, используемого для деятельности ГПД;

15.3. обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее организацию прогулок, подвижных игр и отдыха;

15.4. организация самоподготовки (приготовление домашних заданий) под присмотром воспитателя ГПД.

16. Общеобразовательная организация организует питание детей в ГПД путем заключения договоров на питание с организацией, специализирующейся на оказании услуг по организации общественного питания.

17. Услуги по организации питания в ГПД осуществляются только за счет родительской платы.

18. В ГПД услуги по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей оказываются бесплатно. Предметы личной гигиены детей, школьно-письменные принадлежности приобретаются родителями (законными представителями) самостоятельно.

19. Общеобразовательная организация обеспечивает ГПД необходимыми играми, игрушками, спортивным и хозяйственным инвентарем, необходимым оборудованием, мебелью и техническими средствами обучения, наглядными и методическими пособиями.

20. Организация и предоставление дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг осуществляется в сроки и на условиях, установленных отдельными договорами, заключаемыми между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся.

### **IV. Методика расчета стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД**



21. Расчет стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД (далее – родительская плата) зависит от видов открываемых в общеобразовательной организации ГПД, установленных пунктами 6 и 7 настоящего Положения.

22. Стоимость завтрака или обеда и (или) полдника для одного ребенка в ГПД устанавливается в соответствии с условиями заключенного договора на питание.

23. В расчет размера родительской платы в Группе 1 и Группе 2 входят затраты на организацию питания детей в ГПД, затраты на оплату труда воспитателя ГПД.

23.1. Размер родительской платы в месяц для одного ребенка в Группе 1 и Группе 2 определяется по формуле:

$$РП_M = СП \times K_d + ФОТ_M / N,$$

где:

РП<sub>М</sub> – родительская плата в месяц;

СП – стоимость питания (завтрака или обеда и (или) полдника) в день для одного ребенка;

K<sub>д</sub> – максимальное возможное количество рабочих дней в месяце;

ФОТ<sub>М</sub> – месячный фонд оплаты труда воспитателя ГПД, с начислениями на оплату труда;

N – минимальное количество детей в группе продленного дня.

23.2. Размер родительской платы в день для одного ребенка в Группе 1 и Группе 2 определяется по формуле:

$$РП_д = РП_M / K_d,$$

где:

РП<sub>д</sub> – родительская плата в день;

РП<sub>М</sub> – родительская плата в месяц;

K<sub>д</sub> – максимальное возможное количество рабочих дней в месяце.

23.3. Месячный фонд оплаты труда воспитателя ГПД, рассчитывается исходя из ставки заработной платы воспитателя ГПД с учетом стимулирующих выплат (на усмотрение руководителя общеобразовательной организации), уральского коэффициента, начислений на оплату труда и определяется по формуле:

$$ФОТ_M = (\text{ставка заработной платы воспитателя ГПД с учетом фактического объема педагогической нагрузки} + \text{стимулирующая выплата}) * 1,15 * 1,302,$$

где:

ФОТ<sub>М</sub> – месячный фонд оплаты труда воспитателя ГПД;

1,15 – уральский коэффициент;

1,302 – начисления на оплату труда.



24. В расчет стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в Группе 3 и Группе 4 входят только затраты на организацию питания детей в ГПД.

24.1. Размер родительской платы в месяц для одного ребенка в Группе 3 и Группе 4 определяется по формуле:

$$РП_M = СП \times K_d,$$

где:

РП<sub>М</sub> – родительская плата в месяц;

СП – стоимость питания (завтрака или обеда и (или) полдника) в день для одного ребенка;

К<sub>д</sub> – максимальное возможное количество рабочих дней в месяце.

24.2. Размер родительской платы в день для одного ребенка в Группе 3 и Группе 4 равен размеру затрат на организацию питания детей в ГПД в день.

25. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества общеобразовательной организации (текущий и капитальный ремонт, коммунальные услуги, вывоз мусора, налог на имущество, земельный налог, обслуживание зданий и уборка помещений и др.).

26. Не допускается извлечение прибыли из платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД. Родительская плата должна обеспечивать только возмещение расходов общеобразовательной организации на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

## **V. Порядок зачисления (отчисления) детей в ГПД**

27. Зачисление детей в ГПД осуществляется на основании заявлений о зачислении ребенка в ГПД (далее – заявление), поступивших от родителей (законных представителей) детей.

28. Родители (законные представители) ребенка подают заявление в установленной форме, предусмотренной приложением 3 к настоящему Положению, путем личного обращения в общеобразовательную организацию в установленные общеобразовательной организацией сроки.

29. Информация о сроках подачи заявления размещается на официальном сайте общеобразовательной организации, в срок не позднее чем за 75 рабочих дней до открытия ГПД.

30. После завершения приема заявлений и укомплектования ГПД минимальным количеством детей, установленным пунктом 8 настоящего Положения, в течение одного рабочего дня издается приказ общеобразовательной организации об открытии ГПД.

31. В течение трех рабочих дней с момента издания приказа общеобразовательной организации об открытии ГПД с родителем (законным представителем) ребенка заключается Договор.



32. Основанием для отказа в приеме заявления является только отсутствие в ГПД свободных мест.

33. Отчисление детей в ГПД производится на основании приказа общеобразовательной организации в течение трех рабочих дней с момента регистрации письменного заявления родителей (законных представителей) детей либо по иным основаниям, установленным локальным нормативным актом общеобразовательной организации.

## **VI. Порядок поступления родительской платы**

34. Начисление родительской платы производится с учетом фактической посещаемости на основании табеля посещаемости детей ГПД.

35. Родительская плата за текущий месяц вносится в установленный Договором срок.

36. Оплата производится в безналичном порядке на лицевой счет общеобразовательной организации.

37. В случае отсутствия ребенка в общеобразовательной организации родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается воспитателем ГПД в таблице учета посещаемости детьми ГПД.

38. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату по письменному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

39. В случае отчисления ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка и приказа общеобразовательной организации в десятидневный срок с момента регистрации заявления родителя (законного представителя).

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

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

## **VII. Порядок предоставления льгот по родительской плате**

42. Льготы родителям (законным представителям) детей по родительской плате по всем услугам из набора услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, установленным в пункте 15 настоящего Положения, общеобразовательная организация не предоставляет.

Приложение 1  
к Положению об организации  
присмотра и ухода за детьми  
в группах продленного дня  
в муниципальных  
общеобразовательных  
организациях Кунгурского  
муниципального округа Пермского  
края

Форма

**ДОГОВОР**  
**о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах**  
**продленного дня**

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
Место

\_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем  
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)  
«Заказчик», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность)  
действующего \_\_\_\_\_ на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые  
«Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**I. Предмет Договора**

1.1. Предметом договора является оказание Исполнителем услуг по присмотру и уходу за обучающимся \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ (ФИО ребенка) \_\_\_\_\_ года рождения, именуемого в дальнейшем «Ребенок», в группе продленного дня Исполнителя (далее – ГПД).

Услуга по присмотру и уходу за ребенком в ГПД включает в себя:

- а) \_\_\_\_\_ ;
- б) \_\_\_\_\_ ;
- в) \_\_\_\_\_ ;
- г) \_\_\_\_\_ ;
- д) \_\_\_\_\_ ;

(организация питания, хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей, организация самоподготовки (приготовление домашних заданий), организация занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.)

1.2. Время пребывания ребенка в ГПД / количество часов пребывания – \_\_\_\_\_.



## II. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. зачислить ребенка в ГПД;

2.1.2. обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

2.1.3. ознакомить Заказчика с Уставом Исполнителя, правилами внутреннего распорядка пребывания в ГПД и другими документами, регламентирующими порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД, нормативными правовыми документами об установлении платы за присмотр и уход в ГПД;

2.1.4. при оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности ребенка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;

2.1.5. создавать безопасные условия присмотра и ухода за ребенком в ГПД в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье;

2.1.6. предоставить ребенку, посещающему ГПД, возможность в освоении дополнительных общеобразовательных программ на специально оговариваемых условиях;

2.1.7. на основании письменного заявления Заказчика сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине;

2.1.8. обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и ребенка.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. соблюдать требования Устава Исполнителя, правил внутреннего распорядка пребывания в ГПД и других документов, регламентирующих порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим детям, не посягать на их честь и достоинство;

2.2.2. своевременно и в полном объеме вносить плату за присмотр и уход за ребенком в ГПД;

2.2.3. обеспечить посещение ребенком ГПД в соответствии со временем, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Договора, и правилам внутреннего распорядка пребывания в ГПД;

2.2.4. уведомлять воспитателя ГПД о предстоящем отсутствии ребенка в ГПД или его болезни посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия;

2.2.5. незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;

2.2.6. бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб,

причиненный ребенком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Права Сторон**

3.1. Исполнитель вправе:

3.1.1. расторгнуть договор досрочно по основаниям, изложенным в пункте 6.3.3 настоящего Договора.

3.2. Заказчик вправе:

3.2.1. защищать законные права и интересы ребенка;

3.2.2. получать от Исполнителя информацию:  
по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;  
о поведении, эмоциональном состоянии ребенка во время его пребывания в ГПД;

3.2.3. знакомиться с Уставом Исполнителя, правилами внутреннего распорядка пребывания в ГПД и другими документами, регламентирующими порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД.

### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Ребенком**

4.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за Ребенком в ГПД в день составляет \_\_\_\_\_ руб.

4.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу в ГПД, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

4.3. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

4.4. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя и приказа Исполнителя.

4.5. Оплата производится ежемесячно в срок до \_\_\_ числа в безналичном порядке на лицевой счет Исполнителя.

### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору**

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

### **VI. Основания изменения и расторжения договора**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.



6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:

а) по соглашению Сторон;

б) по инициативе Заказчика;

в) по инициативе Исполнителя в случае:

не внесения платы за присмотр и уход два раза подряд;

нарушения правил внутреннего распорядка пребывания в ГПД;

систематического непосещения ребенком ГПД без уважительной причины в течение месяца.

6.4. В случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию.

## VII. Заключительные положения

7.1. Срок действия Договора с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. В рамках исполнения своих обязательств Стороны руководствуются положениями настоящего Договора, а также нормами действующего законодательства Российской Федерации.

## VIII. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:	Заказчик
_____ Наименование образовательной организации	_____ Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Адрес: _____ _____	Адрес места жительства: _____ _____
Тел. _____	_____
ОГРН _____	_____
ИНН/КПП _____ / _____	Контактный телефон: _____
р/с _____	_____
в банке _____	Паспортные данные
к/с _____	_____
БИК _____	_____
Директор	_____



_____/_____ (подпись) (расшифровка) М.П.	_____/_____ (подпись) (расшифровка)
--	--

Второй экземпляр договора на руки получил(а): \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)



Приложение 2  
к Положению об организации  
присмотра и ухода за детьми  
в группах продленного дня  
в муниципальных общеобразовательных  
организациях Кунгурского  
муниципального округа Пермского края

**КАЛЬКУЛЯЦИЯ**  
**услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД**

№ п/п	Вид ГПД (Группа 1/ Группа 2/ Группа 3/ Группа 4)	Продолжительн ость оказания услуги в день	Стоимост ь питания	Максималь ное возможное количество рабочих дней в месяце	ФОТ, (руб.)	в том числе		Минимал ьное количес тво детей в ГПД	Размер родительск ой платы в месяц, (руб.)	Максималь ное возможное количество рабочих дней в месяце	Размер родительск ой платы в день, (руб.)
						начисленная зарботная плата	страховы е взносы 30,2%				
1	2	3	4	5	6	6а	6б	7	8=4*5+6/7	9	10=8/9

Исполнитель \_\_\_\_\_

ФИО, подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.



Приложение 3  
к Положению об организации  
присмотра и ухода за детьми  
в группах продленного дня  
в муниципальных  
общеобразовательных организациях  
Кунгурского муниципального округа  
Пермского края

Форма

Директору

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы директора образовательной организации)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя-родителя

\_\_\_\_\_ (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка,  
проживающего по адресу:

нас. пункт \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о зачислении (отчислении) в группу продленного дня**

Прошу зачислить (отчислить) моего ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка \*)

в группу продленного дня \_\_\_\_\_

(указать вид группы продленного дня)

с \_\_\_\_\_.

Дата рождения ребенка \* \_\_\_\_\_

Класс \* \_\_\_\_\_

Адрес места жительства и (или) пребывания  
ребенка\* \_\_\_\_\_

Контактный телефон ребенка\* \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О.\* \_\_\_\_\_

Контактный телефон\* \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_



Прошу проинформировать меня о зачислении (отказе в зачислении) в группу продленного дня (выбрать способ информирования: по телефону, по электронной почте): \_\_\_\_\_

С Положением о группе продленного дня в общеобразовательной организации и иными документами, регламентирующими организацию и предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня в общеобразовательной организации, правами и обязанностями детей ознакомлен(-а).

-----  
\* Сведения, обязательные для заполнения.

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

Подтверждаю согласие на обработку, то есть сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных/персональных данных меня и ребенка, а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту жительства (пребывания), серия, номер, дата и место выдачи паспорта, СНИЛС, в целях получения услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

