

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете
от 13.07.2026 №8

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ «Гимназия № 16»
от 27.07.2026 № 271-246-01-16-260

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия №16»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) определяет порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня МАОУ «Гимназия №16», методику расчета стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня МАОУ «Гимназия № 16»

1.2. В своей деятельности МАОУ «Гимназия № 16» (далее – гимназия) 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», Постановлением администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края № 271-01-10-443 от 06.04.2026 «Об утверждении Положения об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Кунгурского муниципального округа Пермского края», а также Уставом гимназии и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. Настоящее Положение определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности ГПД, обозначает права и обязанности участников

образовательной деятельности ГПД и регламентирует их делопроизводство.

1.4. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном Уставом гимназии. В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

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

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

1.7. 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 гимназией и родителями (законными представителями) детей в соответствии с типовой формой, предусмотренной приложением 1 к настоящему Положению (далее – Договор).

1.8. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

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

1.10. Группы продленного дня открываются гимназией по согласованию с Управлением образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

1.11. Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте гимназии, осуществляющей образовательную деятельность, и на информационном стенде.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей детей.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания детей в гимназии при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся;
- организация пребывания детей в гимназии для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;
- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;

- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. Гимназия организует ГПД для обучающихся 1-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения. Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.2. Общая наполняемость ГПД с 1 по 4 классы устанавливается в количестве не менее 10 и не более 20 человек.

Контингент ГПД формируется гимназией, следующим образом:

3.3 Проводится социологическое исследование потребности детей и их родителей (законных представителей) в ГПД;

3.4 Комплектуется контингент ГПД обучающихся из одной параллели классов;

3.5 Организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей) до 1 сентября учебного года;

3.6 Не позднее 1 сентября учебного года издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости групп, нагрузки воспитателей, режима и организации работы, возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей, определения должностных обязанностей воспитателей, возложения контроля на администрацию, определением учебных и игровых помещений.

3.7 Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора гимназии по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.8 При зачислении в группу продленного дня преимущественным правом обладают дети из малообеспеченных и многодетных семей.

3.9 Для организации работы ГПД администрацией гимназии выделяются и оснащаются необходимое количество помещений.

4. Организация образовательной деятельности в ГПД

4.1 Предоставление гимназией услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется с полной оплатой за счет родителей (законных представителей). Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

- заявлением родителей (законных представителей) детей о зачислении в ГПД;
- приказом директора гимназии о зачислении детей в ГПД;
- договором о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

4.2. Финансирование ГПД осуществляется за счет родительской платы. Размер родительской платы утверждается ежегодно по состоянию на 01.09. приказом Управления образования

администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края.

4.2 Льготы родителям (законным представителям) по родительской плате за присмотр и уход за детьми в ГПД гимназия не предоставляет.

4.3 При организации работы ГПД учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.4 Обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня включает:

4.4.1 организацию прогулок и отдыха обучающихся;

4.4.2 организацию самоподготовки;

4.4.3 организацию занятий по интересам.

4.5 Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности детей, посещающих ГПД, осуществляется рациональная организация режима дня. Реализуется сочетание видов деятельности обучающихся в ГПД с двигательной активностью на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные игры). После самоподготовки — участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, играх, подготовка к общешкольным мероприятиям и др).

4.6 Для восстановления работоспособности детей после окончания учебных занятий в гимназии перед выполнением домашних заданий организуется прогулка.

4.7 В режиме работы ГПД указывается время для организации:

4.7.1 прогулок на свежем воздухе и спортивных игр. Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёвшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегревания и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения;

4.7.2 внеклассных занятий различной воспитательной направленности;

4.7.3 самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты. Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставлять возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой). Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели;

4.7.4 занятий в рамках внеурочной деятельности, а также с посещением организаций дополнительного образования, зрелищных мероприятий. Во время занятий в ГПД педагогическими работниками организуются консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией и так же с одаренными детьми в рамках подготовки

к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.

4.8 Длительность отдельных компонентов режима в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий, начала сменности обучения в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5-2 часов после окончания уроков и прогулки.

Продолжительность прогулки для воспитанников составляет от одного до двух часов. Самоподготовку следует начинать с 15 часов.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

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

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

4.10 В гимназии организуется для детей ГПД по установленным нормам горячее питание на финансовые средства родителей.

4.11 В гимназии предусмотрено одноразовое питание.

4.12 Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ГПД за текущий месяц вносится родителями (законными представителями) своевременно, в установленный Договором срок.

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

4.14 Оплата производится в безналичном порядке на лицевой счет гимназии.

4.15 В случае отсутствия ребенка в гимназии 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 табеле учета посещаемости детьми ГПД.

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

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

4.18 Контроль за качеством питания, в случае организации питания в ГПД, осуществляет директор гимназии.

4.19 Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в гимназии могут быть

использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанниками.

4.20 Медицинское обслуживание детей в ГПД обеспечивается в соответствии с договором.

4.21 По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель в ГПД может отпускать детей 2-4 классов для занятий в кружках и секциях на базе гимназии, посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования.

4.22 По заявлению родителя (законного представителя) воспитатель в ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на законных представителей.

5 Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД

5.1. Права и обязанности работников гимназии и детей, посещающих ГПД, определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Директор гимназии, его заместитель по учебно-воспитательной работе несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию в ней образовательной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание, в случае организации питания в ГПД, и отдых обучающихся, утверждает режим работы ГПД, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

- за качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время нахождения в ГПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка гимназии, законных распоряжений, приказов директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение

иногo аморального проступка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок является мерой дисциплинарной ответственности;

- за нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;

- за виновное причинение гимназии или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским, административным законодательством;

- за правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

5.4. Воспитатели ГПД обязаны:

5.4.1. планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС НОО;

5.4.2. создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС НОО;

5.4.3. проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;

5.4.4. организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь;

5.4.5. своевременно оформлять документацию;

5.4.6. передавать ребенка дежурному администратору в случае опоздания родителя за ребенком больше чем на полчаса (после окончания работы дежурной группы). Дежурный администратор составляет акт о случившемся и передает ребенка в детскую комнату полиции, если родитель (законный представитель) не забрал ребенка в течение 2 часов после окончания работы группы. Воспитатель в ГПД сообщает дежурному администратору в случае, если за ребенком пришел родитель (законный представитель) в алкогольном или наркотическом опьянении.

5.5. Родители обучающихся, посещающих ГПД обязаны:

5.5.1. оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении детей, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

5.5.2. помогать в организации досуга обучающихся;

5.5.3. своевременно оплачивать услуги ГПД.

5.6. Родители несут ответственность за:

5.6.1. своевременный приход детей в гимназию, на внешкольные, внеклассные мероприятия;

5.6.2. внешний вид обучающегося, требуемый Положением о школьной форме;

5.6.3. своевременную оплату пребывания детей в ГПД;

5.6.4. воспитание своих детей;

5.6.5. за занятия в системе внеурочной работы;

5.6.6. своевременный уход детей из гимназии только в сопровождении родителей или лиц, которым доверяют родители по заявлению забирать из ГПД.

5.7. Обучающиеся обязаны:

5.7.1. соблюдать Устав гимназии;

5.7.2. бережно относиться к имуществу гимназии;

5.7.3. соблюдать правила поведения в гимназии;

5.7.4. выполнять требования сотрудников по соблюдению правил внутреннего распорядка;

5.7.5. предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае самостоятельного ухода или прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении).

5.8. Обучающиеся имеют право на:

5.8.1. получение дополнительного образования по выбору;

5.8.2. на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Делопроизводство ГПД

6.1. К документам ГПД относятся:

- должностная инструкция воспитателя ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- ежедневные планы;
- заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД, завизированные директором;
- списки воспитанников группы продленного дня;
- выписка из приказа о создании ГПД и назначении воспитателя в данную группу (режима работы воспитателей ГПД и ГПД на основании тарификации);
- копия данного Положения;
- журнал посещаемости обучающимися внеклассных и внеурочных занятий.

6.2. Воспитатели ГПД представляют отчёт о проделанной работе один раз в конце учебного года, предоставляют необходимую информацию - по мере необходимости и запросу

администрации гимназии.

6.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

7. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

7.1. При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

- организация питания (полдник) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся, в случае организации питания в ГПД;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя организацию прогулок, спортивных минуток и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (подготовка домашних заданий);
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

8. Финансово-экономические условия предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

8.1. Финансово-экономические условия предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД обеспечиваются в рамках услуги «Осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группе продленного дня в учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования для всех категорий обучающихся».

8.2. Нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

8.3. Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет заместитель директора по УВР (ответственность определяется приказом директора гимназии).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается

на Педагогическом совете гимназии и утверждается приказом директора гимназии.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о ГПД гимназии принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1.настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

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.) 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.

VI. 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.

VII. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель

Заказчик

Наименование образовательной организации

Адрес: _____

Тел. _____

ОГРН _____

ИНН/КПП _____ / _____

р/с _____

в банке _____

к/с _____

БИК _____

Директор

(подпись) / _____
(расшифровка)

М.П.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон:

Паспортные данные

(подпись) / _____
(расшифровка)

Второй экземпляр договора на руки получил(а): _____
(подпись) (расшифровка)

