

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол № 3 от 19.01.2023 г.



УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
№ 32-од от 27.01.2023 г.

### Положение

## порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня

### 1. Общие положения

1.1 Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в MAOU «Школа №70 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Положение, Учреждение), определяет предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 образования и науки РФ от 08.08.2022 № 03-1142)
- Письмом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области «О направлении методических рекомендаций» от 18.10.2022 №Сл-316-742999/22
- Постановлением администрации города Нижнего Новгорода «Об утверждении порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Нижнего Новгорода» от 18.05.2022г. №2189
- Постановлением администрации города Нижнего Новгорода «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, в муниципальных общеобразовательных организациях города Нижнего Новгорода» от 15.07.2022 №3371
- Постановлением администрации города Нижнего Новгорода «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 18.05.2022 №2189» от 31.08.2022 №4492
- Постановлением администрации города Нижнего Новгорода «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 18.05.2022 №2189» от 31.08.2022 №4493
- Постановлением администрации города Нижнего Новгорода «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 18.05.2022 №2189» от 29.08.2022 №5175
- Постановлением администрации города Нижнего Новгорода «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 18.05.2022 №2189» от 29.11.2022 №6520
- Требованиями санитарных правил и норм 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 РФ от 28.01.2021г. №2, и санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно -эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного

Сан ПиН и СП).

- Уставом Учреждения

1.2. Настоящее Положение определяет предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в Учреждении.

1.3. Под услугой по присмотру и уходу за ребенком в ГПД Учреждения понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно – бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, с выполнением санитарно – эпидемиологических правил и нормативов, включая следующие услуги:

- присмотр за ребенком в период нахождения его в Учреждении;
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (приготовления домашних заданий учащимся под присмотром педагога);
- организацию занятий по интересам, организацию игр с детьми.

1.4. В образовательной организации могут быть организованы группы продленного дня с 3- часовым, 4- часовым, 5- часовым или 6- часовым режимом работы при пятидневной рабочей неделе.

## **2. Организация деятельности по предоставлению услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня**

2.1. Организация питания в рамках комплекса мер по присмотру и уходу за ребенком в ГПД учитывается как отдельная услуга и устанавливается отдельно, предоставляется в порядке, установленном в Учреждении.

2.2. Организация деятельности по предоставлению услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в Учреждении состоит из следующих этапов

- проведение исследования потребности учащихся и их родителей (законных представителей) в предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД
- комплектование контингента групп учащихся (могут быть укомплектованы детьми, обучающимися в одном классе одного Учреждения), как из учащихся одного класса, так и из учащихся двух или нескольких классов
- сбор необходимой документации (договора на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, заявление родителей, законных представителей на один учебный год с указанием дней и часов пребывания детей)
- разработка приказа по предоставлению услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в текущем учебном году с указанием контингента учащихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений

2.3. Наполняемость групп по присмотру и уходу не менее 15 человек и не более 25 человек.

2.4. Зачисление в группы по присмотру и уходу и отчисление осуществляются приказом руководителя Учреждения по заявлению родителей (законных представителей).

2.5. Педагогический работник воспитатель группы разрабатывает режим занятий учащихся с учетом расписания учебных занятий школы, плана работы группы.

2.6. Для детей, которым предоставлена услуга по присмотру и уходу в группах продленного дня, в Учреждении должны быть организованы занятия в кружках и секциях. Кружковая работа должна учитывать возрастные особенности учащихся, обеспечивать баланс между двигательными-активными и статистическими занятиями.

## **3. Организация образовательного процесса по предоставлению услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня**

3.1. В режиме работы по предоставлению услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, утвержденном приказом директора Учреждения, указывается время для организации питания, самоподготовки учащихся, работы в кружках, секциях по интересам, отдыха, прогулок на свежем воздухе, экскурсий.

3.2. Документы по предоставлению услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня и отчетность:

продленного дня;

- план воспитательной работы по предоставлению услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня;
- режим работы;
- договоры о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня;
- заявления родителей (законных представителей);
- табель, журнал ГПД.

3.3. Работу с учащимися, находящимися в группах по уходу и присмотру, проводят воспитатели. Воспитатель организует выполнение режима дня учащихся, оказывает им помощь в учении, организации самоподготовки и досуга, а так же в получении дополнительного образования, вовлекая в спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам.

3.4. В группах по уходу и присмотру сочетается двигательная активность учащихся на воздухе (организация прогулок), спортивный час (подвижные игры) и отдых детей, организация самоподготовки, организация занятий по интересам, организация игр с детьми.

3.5. Продолжительность прогулки для учащихся на уровне начального общего образования не менее одного часа. В случае неудовлетворительных погодных условий воспитатель ГПД вправе заменить прогулку, по своему усмотрению, иными формами досуговой деятельности.

3.6. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы индивидуальные или групповые консультации учащихся по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

3.7. При выполнении домашних заданий в группе продленного дня следует:

- начинать самоподготовку не раньше 14-15 часов;
- ограничивать длительность выполнения домашних заданий;
- предоставлять учащимся возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы;
- предоставлять учащимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, возможность приступить к занятиям по интересам;

3.8. Воспитатель организует работу детей во время самоподготовки, следит за дисциплиной.

Подготовка ребенком домашних заданий осуществляется самостоятельно под присмотром воспитателя (воспитатель не участвует в подготовке ребенком домашнего задания).

3.9. После самоподготовки дети принимают участие во внеклассных мероприятиях: занятиях в кружках, играх, в подготовке и проведении концертов самодеятельности, викторинах и т.п.

3.10. Директор Учреждения имеет право привлекать педагогов дополнительного образования для ведения кружковой работы в группах по присмотру и уходу при полном режиме работы.

3.11. Занятия в кружках и секциях проводятся в соответствии с типовыми программами Министерства образования и науки Российской Федерации для общеобразовательных школ, а также по рабочим программам внеурочной деятельности, разработанным отдельными педагогами, не противоречащим требованиям стандартов образования и в соответствии с направленностями программ дополнительного образования, заявленными в Уставе Учреждения, и прошедшим лицензионную экспертизу. Рабочие программы утверждаются директором Учреждения.

3.12. Внеклассная деятельность организуется в соответствии с интересами и желаниями детей.

3.13. Учащиеся могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях внеурочной деятельности, организуемых на базе Учреждения, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

3.14. По письменной просьбе родителей воспитатель группы по присмотру и уходу может отпускать учащегося для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования в сопровождении взрослого (по договоренности с родителями).

3.15. Учащиеся участвуют в самоуправлении, организуют дежурство в группе, поддерживают сознательную дисциплину.

общего образования, как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, настольные игры и др., должна быть не более 30 минут.

3.17. Просмотр учебных фильмов и телепередач проводится не чаще одного-двух раз в неделю с ограничением длительности просмотра учебных фильмов до 30 минут, телепередач 30 минут.

3.18. Для предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня с учетом расписания учебных занятий и занятий внеурочной деятельности в Учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с учащимися.

3.19. Каждый организованный выход детей за пределы территории Учреждения разрешается приказом директора Учреждения с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья учащихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории утверждаются директором Учреждения.

3.20. Медицинское обслуживание учащихся обеспечивается медицинскими работниками в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала Учреждения.

3.21. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями учащихся и храниться в определенном месте.

#### **4. Управление и экономическое обеспечение**

4.1. Открытие и закрытие услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня осуществляется по приказу директора Учреждения. Комплектование проводится до 1 октября.

4.2. Деятельность групп организуется в соответствии с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами для обучающихся и настоящим Положением.

4.3. Функционирование групп осуществляется с 1 октября по 30 мая. В период школьных каникул учащимся не предоставляется услуга по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня.

4.4. Заместитель директора осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми, за ведением документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля, организует методическую работу воспитателей ГПД.

4.5. Воспитатель группы отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности, систематически ведет установленную документацию по предоставлению услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, отвечает за посещаемость группы учащимися, охрану жизни и здоровья учащихся в период пребывания в группе.

4.6. Воспитатель группы обязан проводить внеурочную деятельность в рамках ФГОС НОО:

- в виде кружков, факультативных курсов, олимпиад, соревнований и т.п.;
- длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности. Воспитатель контролирует соблюдение учащимися режима дня, выполнение ими домашних заданий, оказывает им помощь в учении, организации досуга и получении дополнительного образования, вовлекая в художественное и научно-техническое творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам. Плата за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня установлена постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 15.07.2022 №3371.

4.7. Расторжение договоров об оказании услуг по уходу и присмотру за детьми возможно только в случаях, установленных законодательством. При расторжении договоров по инициативе родителей ( законных представителей) и снижении численности ( в том числе ниже минимальной для открытия групп ) отсутствуют основания для расторжения договоров с остальными родителями обучающихся, деятельность ГПД будет продолжена.

4.8 МАОУ «Школа №70 с УИОП» в лице директора школы имеет право:

- приостанавливать работу ГПД в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этом родителей (законных представителей) обучающихся;
- соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарногигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и карантина);

бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность ГПД в МАОУ «Школе №70 с УИОП».

5.2. Положение о ГПД утверждается директором МАОУ «Школой №70 с УИОП».

5.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

5.4. При необходимости в Положение о ГПД вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы. Изменения и дополнения к Положению вносятся приказом директора МАОУ «Школы №70 с УИОП».

5.5. Новая редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения директором МАОУ «Школой №70 с УИОП». После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение 1  
Директору МАОУ «Школа № 70  
с углубленным изучением отдельных предметов»  
Русаковой Анне Николаевне

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фактическое проживание: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
e.mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка (сына/дочь), ученика (ученицу) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

в группу по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня на кол –  
во \_\_\_\_\_ часов в день с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Ознакомлен (а) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МАОУ «Школа №70 с УИОП», правами и обязанностями участников образовательных отношений, Правилами оказания платных образовательных услуг, Правилами предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в МАОУ «Школе № 70 с УИОП»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_ \  
(дата, подпись, расшифровка)

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка в порядке установленным Федеральным законом № 152 от 27 июня 2006 года «О персональных данных».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_ \  
(дата, подпись, расшифровка)

Мой ребенок является льготной категорией \_\_\_\_\_  
(указать льготную категорию)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_ \  
(дата, подпись, расшифровка)

Приложение 2  
Директору МАОУ «Школы №70 с УИОП»  
Русаковой Анне Николаевне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Фактическое проживание: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас исключить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

обучающего \_\_\_\_\_ класса, из группы по присмотру и уходу за детьми (ГПД)

продолжительностью \_\_\_\_\_ часа (ов) с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

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

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

Приложение 3  
Директору МАОУ «Школы70 с  
углубленным изучением отдельных предметов»  
Русаковой Анне Николаевне

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фактическое проживание: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
e.mail \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас освободить моего ребенка (сына/дочь), ученика (ученицу) \_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата и место рождения)

От родительской платы в группе по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня:  
кол – во \_\_\_\_\_ часов в день с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

основание:

(Указать льготную категорию) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ \ \_\_\_\_\_ \  
(дата, подпись, расшифровка)



**Договор № \_\_\_\_\_**  
**об оказании услуги по уходу и присмотру за детьми в группе продлённого дня**  
**муниципальным автономным общеобразовательным учреждением**  
**«Школа № 70 с углубленным изучением отдельных предметов»**

г. Нижний Новгород

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа № 70 с углубленным изучением отдельных предметов» на основании лицензии 52ЛЮ1 № 0004380, рег. № 193, выданной Министерством образования Нижегородской области 23 октября 2017 года, в лице директора Русаковой Анны Николаевны, действующего на основании Устава (далее — Исполнитель), с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка  
 (далее — Заказчик), действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. ребенка)  
 (далее — Потребитель), с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется осуществлять комплекс мер хозяйственно-бытового обслуживания ребенка, обеспечение соблюдения им личной гигиены и режима дня без освоения образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - присмотр и уход за ребенком), а Заказчик обязуется оплатить оказываемые Исполнителем услуги в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

Услуга за присмотр и уход за ребенком в группе продленного дня (далее – ГПД) включает в себя:

присмотр за ребенком в период нахождения его в Учреждении;  
 организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;  
 организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий ребенком под присмотром педагога);  
 организацию занятий по интересам, организацию игр с детьми.

1.2. Сроки оказания услуг Исполнителем с 01.10.20 \_\_\_\_ - 31.05.20 \_\_\_\_.

1.3. Место оказания услуг Исполнителем: МАОУ «Школа №70 с УИОП» 603157 г. Нижний Новгород, ул. Коминтерна, д. 21

1.4. Исполнитель оказывает услуги по настоящему Договору самостоятельно и вправе привлекать третьих лиц для совершения определенных действий в рамках исполнения настоящего Договора.

### 2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Знакомить Заказчика с условиями размещения Ребенка в ГПД, развивающими программами (при наличии), нормативными правовыми актами, касающимися организации и осуществления деятельности Исполнителя.

2.1.2. Обеспечить необходимые условия для Ребенка, нуждающегося в необходимости соблюдения назначенного лечащим врачом режима лечения (диета, прием лекарственных препаратов для медицинского применения и специализированных продуктов лечебного питания) (далее - режим лечения), а также условия для хранения лекарственных препаратов для медицинского применения и специализированных продуктов лечебного питания, передаваемых Исполнителю законными представителями Ребенка.

2.1.3. Организовать деятельность Ребенка в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями (помещение, оборудование, игры, игрушки).

2.1.4. Обеспечить Ребенка горячим питанием во время пребывания в ГПД.

2.1.5. Обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания Ребенка в ГПД.

2.1.6. Соблюдать распорядок дня в ГПД.

2.1.7. Сохранять за Ребенком место в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска его родителей.

2.1.8. Следить и поддерживать порядок, опрятный внешний вид, чистоту рук, лица и других частей тела Ребенка, менять грязную одежду, постепенно прививать культурно-гигиенические навыки.

2.1.9. Осуществлять постоянный надзор за Ребенком, обеспечивая его безопасность.

2.1.10. Незамедлительно сообщать Заказчику о несчастных случаях, произошедших с Ребенком, а также о случаях заболевания или травмы Ребенка, и обстоятельствах, которые могут нанести вред его физическому и (или) психологическому здоровью.

2.1.11. Обеспечить оказание первой помощи Ребенку лицами, обязанными оказывать первую помощь и имеющими соответствующие подготовку и (или) навыки, и в случае необходимости транспортировку Ребенка в медицинскую организацию, до оказания медицинской помощи Ребенку при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих его жизни и здоровью.

2.1.12. Довести до сведения Ребенка в доступной ему форме информацию о необходимости соблюдения Правил внутреннего распорядка, Правил пользования имуществом Исполнителя и личными вещами других детей, посещающих группу дневного пребывания, о проводимых Исполнителем социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, о необходимости соблюдения мер личной безопасности в местах оказания

врачом режима лечения в случае, указанном в п. 2.1.2 настоящего Договора.

2.1.13. 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.

2.1.14. Создавать безопасные условия ухода за Ребенком, его содержания в ГПД в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.15. Забирать Ребенка после уроков в соответствии с расписанием занятий учащегося, организовывать его сопровождение в ГПД.

2.1.16. По окончании пребывания Ребенка в ГПД передавать его только Заказчику либо лицам, указанным в приложении к настоящему Договору, при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность.

2.1.17. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части обработки персональных данных Заказчика и Ребенка.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Отказать в приеме ребенка в ГПД в случае непредставления в определенный Исполнителем срок документов, предусмотренных пунктом 2.3.2 настоящего Договора.

2.2.2. Отказать Заказчику в предоставлении услуг по присмотру и уходу за Ребенком при неисполнении (ненадлежащем исполнении) обязательств по оплате услуг Исполнителя.

2.2.3. Отчислить ребенка из ГПД при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его пребыванию в ГПД.

2.2.4. Отказать в приеме ребенка в ГПД при наличии видимых признаков простудного или иного заболевания.

2.2.5. Приостанавливать пребывание Ребенка в ГПД в случае аварии и (или) ремонта в здании муниципального общеобразовательного учреждения, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.

2.2.6. Обсуждать и анализировать с Заказчиком процесс воспитания Ребенка.

2.2.7. Требовать от Заказчика возмещения вреда, причиненного Ребенком имуществу Исполнителя.

2.2.8. Обратиться в суд за защитой своих интересов по взысканию задолженности по оплате за услугу по присмотру и уходу в ГПД в случае нарушения Заказчиком срока оплаты более 2-х месяцев.

2.2.9. Расторгнуть настоящий Договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему Договору, нарушение Ребенком Правил внутреннего распорядка Исполнителя.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Своевременно осуществлять оплату услуг Исполнителя в размере и порядке, определенных настоящим Договором.

2.3.2. Предоставить Исполнителю не позднее пяти рабочих дней до зачисления Ребенка в ГПД следующие документы:

заявление о приеме ребенка в ГПД;

анкету особенностей ребенка;

копию Свидетельства о рождении;

медицинскую справку (карту) о состоянии здоровья ребенка;

иные документы.

2.3.3. Сообщить Исполнителю о необходимости соблюдения Ребенком назначенного лечащим врачом Ребенка режима лечения.

2.3.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Заказчика.

2.3.5. Обеспечить посещение Ребенком ГПД согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.3.6. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии и причинах отсутствия Ребенка посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично не позднее, чем за сутки об отсутствии и до 12.00 предыдущего дня о выходе.

2.3.7. Информировать Исполнителя о выходе Ребенка после длительного отсутствия не позднее чем за 2 рабочих дня.

Перед выходом из отпуска предоставить Исполнителю заключение о состоянии здоровья ребенка, в котором должны содержаться результаты необходимых анализов.

В случае заболевания Ребенка, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ГПД Ребенком в период заболевания.

2.3.8. Приводить ребенка в ГПД в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующим возрастным и индивидуальным особенностям ребенка, с учетом сезонных и погодных условий. Обеспечить ребенка сменной одеждой и обувью.

2.3.9. Взаимодействовать с Исполнителем, оказывать посильную помощь в реализации задач по охране жизни и здоровья ребенка, его оздоровлению, гигиеническому, культурно-эстетическому развитию.

2.3.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Ребенком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Получать информацию от Исполнителя по оказанию услуг, предусмотренных настоящим Договором.

2.4.2. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Исполнителя, права и обязанности Заказчика и Ребенка, а также с условиями зачисления и правилами посещения ГПД.

2.4.3. Требовать от Исполнителя возмещения ущерба и вреда, причиненного им Ребенку.

Обучающегося.

2.4.5. Расторгнуть настоящий договор досрочно, в порядке, установленным действующим законодательством.

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты**

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Ребенком в ГПД включает в себя компенсацию издержек Исполнителя и составляет на дату заключения настоящего Договора **1615,00 руб.**

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

3.3. Оплата производится ежемесячно в полном объеме до 10 числа расчетного месяца путем безналичного перечисления по реквизитам, указанным в настоящем Договоре.

3.4. Родительская плата не взимается в случае длительного отсутствия учащегося по уважительным причинам: по болезни, отпуску родителей (законных представителей), за время санаторно-курортного лечения, а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения и в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

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

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

3.7. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине Заказчика, услуги подлежат оплате в полном объеме.

3.8. В случае когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.

### **4. Односторонний отказ от исполнения договора**

4.1. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

4.2. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

### **5. Ответственность сторон**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. **За нарушение сроков оплаты оказанных услуг Заказчик уплачивает Исполнителю неустойку в размере 0,5 % от суммы долга за каждый день просрочки.**

5.3. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

5.4. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

5.5. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 5.5 настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

5.6. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в пункте 5.5 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

5.7. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в пункте 5.5 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

5.8. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье Ребенка в период его нахождения в ГПД в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Исполнитель не несет материальную ответственность за сохранность личных вещей ребенка, а именно:

мобильных телефонов;

украшений;

ценных вещей;

игрушек, принесенных из дома.

### **6. Порядок разрешения споров**

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

6.2. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует по 31.05.20\_\_ г.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.2.1. В любое время по соглашению Сторон.

7.2.2. По инициативе Заказчика.

7.2.3. По инициативе Исполнителя в случае:

неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств по оплате услуг Исполнителя;

7.3. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем подписания письменного соглашения.

7.4. В случае расторжения настоящего Договора одной из Сторон в одностороннем порядке данная Сторона письменно уведомляет другую Сторону за 7 календарных дней.

#### 8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.2. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

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

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

8.6. В случае если ни одна из Сторон, после истечения срока действия договора, не заявит о его расторжении, то договор считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок.

8.7. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

#### 9. Срок действия договора и другие условия

9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до 31.05.20\_\_ года.

9.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

#### Подписи сторон

<p style="text-align: center;">Исполнитель</p> <p>Департамент финансов администрации города Нижнего Новгорода ИНН 5260040678 КПП 526001001 Волго-Вятское ГУ Банка России//УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород р/с: 03234643227010003204 к/с: 40102810745370000024 БИК: 012202102 Вид деятельности 04023 КБК 075.113.01994.04.0000:130 ОКПО 58590147 ОГРН 1025202846790 Л/с 07040754632 ОКТМО 22701000 ОКГУ 4210007 ОКФС 14 ОКОПФ 7504 ОКВЭД 85.14 ОКАТО 22401382000 Тел 224 – 35-05, e-mail:shkola_70_buh@mail.ru</p> <p>Лицевой счет ребенка (номер договора)</p> <p>Директор _____ А.Н.Русакова</p>	<p style="text-align: center;">Заказчик</p> <p>_____ (фамилия, инициалы)</p> <p>_____ (серия, № паспорта)</p> <p>_____ (кем, когда выдан)</p> <p>_____ (адрес места жительства)</p> <p>_____ (сот. телефон)</p> <p>_____ (дом. телефон)</p> <p>_____ (подпись)</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------