**Российская Федерация**


# **Новгородская область**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.04.2023 № 733

Валдай

**Об утверждении типового порядка организации**

**присмотра и ухода за детьми в группах продленного**

**дня, расчета и взимания платы с родителей**

**(законных представителей) за присмотр и уход**

**за детьми в группах продленного дня**

**в общеобразовательных учреждениях**

**Валдайского муниципального района**

Администрация Валдайского муниципального района **ПОСТАНОВ-ЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый типовой порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных учреждениях Валдайского муниципального района (далее – порядок).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района Гаврилова Е.А.

4. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального района

от 26.04.2023 № 733

**Типовой порядок**

**организации присмотра и ухода за детьми в группах**

 **продленного дня, расчета и взимания платы с родителей**

**(законных представителей) за присмотр и уход за детьми**

**в группах продленного дня в общеобразовательных**

**учреждениях Валдайского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок определяет организацию присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных учреждениях Валдайского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - муниципальное общеобразовательное учреждение), а также порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата) в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», 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», с 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 Российской Федерации от 28.01.2021 № 2, 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 группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.3. Решение об открытии групп продленного дня (далее – ГПД) и о режиме пребывания в ней детей принимается муниципальными общеобразовательными учреждениями с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом общеобразовательной организации.

1.4. В ГПД осуществляется присмотр и уход за детьми, а также может осуществляться подготовка к учебным занятиям, проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

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

1.6. При организации присмотра и ухода за детьми в ГПД учитываются требования санитарных правил и норм.

1.7. Осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД является платной услугой, оказываемой муниципальным общеобразовательным учреждением с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за обучающимися по окончании времени реализации основной общеобразовательной программы, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психологического здоровья, а также всесторонней помощи семье в формировании навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

**2. Организация деятельности ГПД**

2.1. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД муниципальным общеобразовательным учреждением осуществляется мониторинг востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Основанием для открытия ГПД является приказ руководителя муниципального общеобразовательного учреждения об утверждении списочного состава обучающихся и режима работы ГПД.

2.3. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД носит заявительный характер. Заявителями муниципальной услуги являются родители (законные представители) обучающихся.

2.4. Получение услуги распространяется на несовершеннолетних обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения.

2.5. Наполняемость группы может составлять от 5 до 25 человек.

2.6. Комплектование ГПД проводится до 10 сентября текущего учебного года. Функционирование ГПД осуществляется в течение текущего учебного года за исключением выходных и праздничных дней, каникул, официально объявленных дней карантина или других форс-мажорных обстоятельств.

2.7 Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

В течение учебного года зачисление обучающихся производится только при наличии свободных мест.

Отчисление обучающихся из групп по присмотру и уходу за детьми осуществляется приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения по следующим основаниям:

за непосещение ГПД без уважительной причины в течение 30 (тридцати) дней подряд;

по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся;

при отчислении обучающегося из муниципального общеобразовательного учреждения.

2.8. Между муниципальным общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в учреждении, другой – у родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. В договоре в обязательном порядке прописывается срок нахождения обучающегося в образовательном учреждении, размер, порядок и сроки внесения родительской платы, ответственность сторон. (приложение).

2.9. Стоимость платной услуги за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД определяется на основании предоставленных муниципальным общеобразовательным учреждениям расчетов на согласование в комитет образования администрации Валдайского муниципального района и утверждается приказом учреждения.

2.10. При определении конкретного набора услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН:

2.10.1. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД (ежедневная влажная уборка, дезинфекция);

2.10.2. Соблюдение детьми личной гигиены и режима дня обеспечивается в соответствии с требованиями СанПиН;

2.10.3. В случае пребывании обучающихся в ГПД более 2-х часов, учреждение организует за счет средств родителей (законных представителей) их питание.

При возникновении потребности в организации ГПД, стоимость питания на обучающегося в день, посещающего группу, утверждается отдельным нормативно-правовым актом Администрации Валдайского муниципального района исходя из стоимости суточного рациона питания в соответствии с установленными нормами СанПиН.

2.11. Деятельность по присмотру и уходу за детьми в ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

2.12. Кадровое обеспечение деятельности по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется непосредственно муниципальным общеобразовательным учреждением.

2.13. Осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД регламентируется следующими документами:

настоящим порядком;

правилами внутреннего распорядка обучающихся;

календарным учебным графиком муниципального общеобразовательного учреждения;

должностными инструкциями работников, обеспечивающих функционирование ГПД;

приказами руководителя муниципального общеобразовательного учреждения о деятельности ГПД;

журналом посещаемости ГПД;

планом воспитательной работы в ГПД.

2.14. Допускается посещение обучающимися, посещающими ГПД, занятий в учреждениях дополнительного образования при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), содержащего полное наименование и адрес организации, а также время отсутствия учащегося в ГПД. Посещение ребенком учреждения дополнительного образования организуется непосредственно родителями (законными представителями).

**3. Порядок расчета родительской платы**

3.1. При установлении размера родительской платы учитываются расходы на:

оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, осуществляющих присмотр и уход в группах ГПД в муниципальных общеобразовательных учреждениях (далее - учреждения);

средства личной гигиены;

хозяйственные расходы;

расходные материалы (в том числе для оргтехники);

расходы на налоги, сборы и обязательные платежи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества.

3.3. Расчет размера родительской платы за одного ребенка в час осуществляется по формуле:

РП = (МФот + РЛГ + РХР + РРМ + РНСП) / Нч / Нг, где:

РП – размер родительской платы;

МФот – среднемесячный фонд оплаты труда основного работника, оказывающего услугу, включая начисления на выплаты по оплате труда основного персонала за предыдущий год;

Нч – средняя норма часов в месяц при оказании услуги;

Нг – средняя наполняемость групп;

РЛГ – расходы на средства личной гигиены;

РХР – хозяйственные расходы;

РРМ – расходные материалы;

РНСП – расходы на налоги, сборы и обязательные платежи.

**4. Порядок предоставления льгот по родительской плате**

4.1. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком не взимается в случае если один или оба родителя призваны на военную службу, заключили контракт о прохождении военной службы или контракт о добровольном содействии, либо находятся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 24.02.2022 и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции.

4.2. Освобождение от родительской платы производится учреждением на основании: заявление родителя (законного представителя), справки о призвании на военную службу или прохождении военной службы, направлении в командировку.

**5. Порядок поступления родительской платы**

5.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости детей.

5.2. Родительская плата за текущий месяц вносится, не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным.

5.3. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на расчетный счет в отделении банка или лицевой счет муниципального образовательного учреждения в органе казначейства.

5.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: болезнь, отпуск родителей (законных представителей), закрытие ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы, а также при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения.

5.5. В случае отсутствия ребенка в учреждении родитель (законный представитель) уведомляет работника, осуществляющего присмотр и уход в ГПД, об отсутствии ребенка, при этом отсутствие ребенка отмечается в табеле учета посещаемости детьми ГПД.

В случаях длительного (5 календарных дней и более) непрерывного отсутствия ребенка по уважительным причинам (за исключением выходных и праздничных дней) родительская плата не взимается на основании следующих документов:

справки из медицинского учреждения (в случае болезни);

заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков детей, посещающих ГПД, с сохранением места (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения и др.).

5.6. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД.

5.7. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц.

5.8. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя муниципального общеобразовательного учреждения в течение 5 рабочих дней.

**6. Порядок расходования родительской платы**

Родительская плата расходуется в соответствии с затратами, указанными в пункте 3.1 настоящего порядка.

**7. Контроль и ответственность за поступлением**

**и использованием родительской платы**

7.1. Контроль и учет за своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы возлагается на руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

7.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством и договором между родителями (законными представителями) и муниципальным общеобразовательным учреждением.

Приложение

к типовому порядку организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных учреждениях Валдайского района

**Форма Договора №**

**на оказание услуг по уходу и присмотру за детьми**

 **школьного возраста в группах продлённого дня**

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (в дальнейшем - Исполнитель) на основании лицензии №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года и свидетельства о государственной аккредитации серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года, в лице директора **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ФИО законного представителя несовершеннолетнего лица)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка, класс)

именуемого в дальнейшем – «Ребенок», с другой стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», 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 группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и иными правовыми актами, настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предметом Договора является оказание платной услуги по уходу и присмотру за ребенком в группе продленного дня (далее - ГПД), осуществляемой за рамками федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования.

1.2. Под уходом и присмотром за детьми понимается комплекс мер:

по организации питания;

хозяйственно-бытовое обслуживание детей;

обеспечению соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.3. Услуга по присмотру и уходу за Ребенком в ГПД включает в себя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4. Уход и присмотр за детьми школьного возраста осуществляется очно в смешанных возрастных группах продолжительностью \_\_\_\_ часа в день (\_\_\_ часов в неделю) в соответствии с утверждённым Исполнителем рабочим планом с «01» сентября 20\_\_\_ г. по «31» мая 20\_\_\_ г. (за исключением выходных и праздничных дней, официально объявленных дней карантина или других форс-мажорных обстоятельств).

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Исполнитель обязан:**

2.1.1. Зачислить по заявлению Заказчика ребенка в ГПД;

2.1.2. Ознакомить Заказчика с режимом работы ГПД;

2.1.3. Уважать честь и достоинство ребенка;

2.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка во время его пребывания в ГПД;

2.1.5. Обеспечивать условия пребывания ребенка в ГПД в соответствии с требованиями санитарных норм;

2.1.6. Предоставлять Заказчику интересующую его информацию о работе ГПД;

2.1.7. Информировать Заказчика о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД, решение которых зависит от Заказчика или от обеих сторон договора;

2.1.8. Не предоставлять персональную информацию о ребенке в различные организации без согласия Заказчика;

2.1.9. На основании письменного заявления Заказчика сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине.

**2.2. Заказчик обязан:**

2.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД по соответствующей форме;

2.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми;

2.2.3. Выполнять правила пребывания в ГПД;

2.2.4. Обеспечить систематическое посещение ГПД ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения ребенком группы своевременно информировать об этом Исполнителя;

2.2.5. Своевременно извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия ребенка в ГПД;

2.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя директора школы дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях (за пределами Учреждения), самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды Учреждение не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка);

2.2.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства. Указать тех родственников, под ответственность которых по письменному заявлению Заказчика может быть передан ребенок после его пребывания в ГПД;

2.2.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста. Письменно информировать Исполнителя о третьих лицах, имеющих право передавать и забирать ребенка;

2.2.9. Не посещать Учреждение в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

2.2.10. Нести материальную ответственность за порчу и утрату учеником имущества школы и имущества других детей;

2.2.11. Нести ответственность за воспитание своих детей;

2.2.12. Являться по просьбе Исполнителя для беседы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.2.13. Проявлять уважение к педагогическим работникам, администрации и техническому персоналу Исполнителя;

2.2.14. Своевременно (ежемесячно) вносить оплату за предоставленные услуги, указанные в п. 1.1. настоящего договора из расчета \_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек за час. Питание в указанную сумму не входит. Оплата производится не позднее 10 числа следующего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя в банке, согласно выданным квитанциям, за фактические часы посещения.

**2.3. Ребенок обязан:**

2.3.1. Посещать ГПД и следовать указаниям педагогического работника;

2.3.2. Соблюдать дисциплину и санитарно-гигиенические нормы;

2.3.3. Бережно относиться к имуществу Исполнителя;

2.3.4. Уважительно относиться к другим детям, педагогическим работникам, иным работникам Исполнителя;

2.3.5. Не покидать ГПД без разрешения педагогического работника, соблюдать правила охраны жизни и здоровья.

**3. ПРАВА СТОРОН**

**3.1. Исполнитель имеет право:**

3.1.1. Самостоятельно устанавливать режим работы группы продленного дня;

3.1.2. Самостоятельно комплектовать штат педагогических и иных работников, привлечённых к работе по предоставлению услуг, указанных в пункте 1.1. настоящего договора, в исключительных случаях, при возникновении необходимости решать вопрос о замене педагога;

3.1.3. Отказать Заказчику и Ребёнку в заключении договора, если Заказчик, Ребёнок в период его действия допускали нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором и дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора;

3.1.4. Расторгнуть договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать обязательства по Договору. Уведомление о расторжении направляется Заказчику за 7 (семь) календарных дней;

3.1.5. Отчислить ребенка:

с письменного заявления родителей (законных представителей);

выбытии обучающегося из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

за непосещение ГПД без уважительной причины в течение 30 (тридцати) дней подряд.

**3.2. Заказчик имеет право:**

3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных п. 1.1. настоящего договора;

3.2.2. В целях защиты прав и интересов детей обратиться с письменным заявлением к Исполнителю, который обязан в установленный законом срок (не позднее, тридцати дней) дать письменный ответ;

3.2.3. В случае конфликта между Заказчиками и педагогическим работником Исполнителя, Заказчик может обратиться к директору или заместителю директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для решения данного конфликта;

3.2.4. Посещать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и беседовать с педагогическим работником после окончания работы ГПД;

3.2.5. Предоставлять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья.

**3.3. Ребёнок имеет право:**

3.3.1. Обращаться к работникам Исполнителя по всем вопросам, касающимся процесса нахождения в ГПД;

3.3.2. Пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для обеспечения процесса, во время нахождения в ГПД;

3.3.3. Принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и других мероприятиях, организованных Исполнителем.

**4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ**

4.1. Заказчик ежемесячно в рублях оплачивает услуги, указанные в разделе 1.1 настоящего договора, из расчета \_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек в час,согласно табелю посещения.

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не допускается.

4.2. Оплата производится Заказчиком безналичным способом путем перечисления денежных средств на расчетный или лицевой счет Исполнителя. Оплата производится не позднее 10 числа следующего месяца.

4.3. Исполнение обязанности по оплате Заказчиком услуг считается исполненной со дня поступления денежных средств на счет Исполнителя.

4.4. В случае введения карантинных или иных мероприятий на основании распоряжений органов власти, исключающих возможность очной реализации услуги по присмотру и уходу за детьми школьного возраста, дни отсутствия относятся к неоплачиваемым.

**5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ**

**И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Условия настоящего Договора, могут быть изменены по соглашению сторон или в одностороннем порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

по соглашению сторон;

по инициативе одной из сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если Заказчик нарушил сроки оплаты услуг по настоящему Договору (более 1 месяца), либо неоднократно нарушает иные обязательства, предусмотренные Договором, которые затрудняют исполнение обязательств Исполнителем и нарушает права и законные интересы детей и сотрудников Исполнителя.

5.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если после двух предупреждений в письменном виде Ребёнок продолжает нарушать права и законные интересы других обучающихся и работников Учреждения, не соблюдает режим в ГПД, препятствует нормальному осуществлению процесса.

5.5. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения договора.

5.6. По инициативе Заказчика договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов, связанных с оказанием Услуги.

5.7. Изменения и дополнения в настоящий договор вносятся по согласованию сторон, оформляются в письменной форме и являются неотъемлемой частью договора.

**6. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств**

**по настоящему договору**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2. При обнаружении недостатка услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном Договором, Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

6.2.1. Безвозмездного оказания образовательной услуги;

6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной образовательной услуги;

6.2.3. Расторгнуть Договор.

6.3. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания услуги, а также в связи с недостатками услуги.

6.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по Договору стороны несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этими законодательствами.

6.5. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением настоящего Договора, решаются сторонами путем проведения переговоров или в ином порядке установленным законодательством Российской Федерации.

**7. Срок действия договора и другие условия**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

7.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр хранится у Заказчика, другой – у Исполнителя.

**8. Адреса, реквизиты и подписи сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Исполнитель:** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****/ /** | **Заказчик:** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*****/ /*** | **Обучающийся** (в возрасте 14 лет и старше) **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****/ /** |