*Комитет по образованию администрации Зиминского района*

**П Р И К А З**

29.06.2015 г. № 70

**Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательных организациях Зиминского районного муниципального образования, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования**

На основании части 8 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 сентября 2014 года № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня»,письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 июня 2015 года № КТ – 670/08 «О направлении методических рекомендаций», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (споследующими изменениями и дополнениями), с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за обучающимися **по окончании времени реализации образовательной программы,**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательных организациях Зиминского районного муниципального образования, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее- Порядок) (приложение 1).
2. Утвердить методику расчёта стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательных организациях Зиминского районного муниципального образования, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (приложение 2).
3. Руководителям образовательных организаций руководствоваться данным Порядком.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя председателя Комитета по образованию О.А. Кузнецову.

*Председатель Комитета по*

*образованию администрации*

*Зиминского района С.И. Усольцев*

Приложение 1

к приказу Комитета по образованию

администрации Зиминского района

от 29.06.2015 г. № 70

**Порядок**

**организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательных организациях Зиминского районного муниципального образования, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) в образовательных организациях Зиминского районного муниципального образования, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – образовательные организации) определяет перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, методику расчета стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД (в случае, если данные услуги не могут быть оказаны бесплатно), порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД (далее – родительская плата) и льготную категорию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 8 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 сентября 2014г. № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 июня 2015 г. № КТ – 670/08 «О направлении методических рекомендаций», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с последующими изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

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

1.4. Осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД является платной услугой, оказываемой образовательной организацией с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за обучающимися **по окончании времени реализации образовательной 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.

1.5. Основными задачами деятельности ГПД являются:

– организация пребывания обучающихся в образовательной организации при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей;

– создание оптимальных условий для развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся;

– организация самоподготовки ( в соответствии с режимом работы группы продленного дня, предусмотренного в образовательной организации);

– организация питания;

– организация занятий по интересам.

**2. Организация деятельности ГПД**

2.1. Организация деятельности ГПД осуществляется в соответствии с потребностями и запросами родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.1.1. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД носит заявительный характер. Заявители муниципальной услуги: родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

Получение услуги распространяется на категорию обучающихся образовательных организаций в возрасте от 6,5 до 18 лет.

2.1.2. Комплектование ГПД осуществляется в зависимости от возможностей образовательной организации (из обучающихся одного класса либо параллельных классов, из обучающихся 1-4 или 5-11 классов). Количество групп по присмотру и уходу за детьми в ГПД в образовательной организации определяется:

- потребностью участников образовательных отношений;

-санитарными нормами и условиями, созданными в образовательной организации для осуществления присмотра и ухода в ГПД.

2.1.3. Наполняемость группы не должна превышать 25 человек, для детей с ограниченными возможностями здоровья – 15 человек.

2.1.4. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом руководителя образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей) на 01 сентября текущего года (Приложение 1).

Зачисление обучающихся в группы по присмотру и уходу за детьми в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест.

Отчисление обучающихся из групп по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется приказом руководителя образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

2.1.5. Между школой и родителями (законными представителями) заключается договор между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и образовательной организацией (Приложение 2).

2.1.6. За осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД учредитель образовательной организации устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.2. В образовательных организациях, оказывающих услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД, должны быть созданы соответствующие условия.

2.2.1. Помещения ГПД для обучающихся целесообразно размещать в пределах соответствующих учебных секций, включая рекреации.

2.2.2. В зависимости от конкретных возможностей образовательной организации, необходимо выделить закрепленные помещения для организации игровой деятельности, кружковой работы, занятий по желанию обучающихся, дневного сна.

2.3. При определении конкретного набора услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010г. № 189 (далее - СанПиН):

- организация питания;

- хозяйственно-бытовое обслуживание детей;

- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

2.3.1. При организации продленного дня в образовательной организации должно быть предусмотрено трехразовое питание обучающихся ( при продолжительности работы группы продленного дня 6 часов: завтрак - на второй или третьей перемене во время учебных занятий; обед - в период пребывания на продленном дне в 13 - 14 часов, полдник - в 16 - 17 часов. Если продолжительность работы группы продленного дня 3 часа, то организуется двухразовое питание: завтрак - на второй или третьей перемене во время учебных занятий; обед - в период пребывания на продленном дне в 13 - 14 часов).

Организация питания обучающихся образовательной организации, в том числе посещающих ГПД, осуществляется в особом порядке.

2.3.2. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД (очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.).

2.3.3. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

* организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр, физкультурно-оздоровительных мероприятий) и отдыха детей;
* организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий). (самоподготовка в образовательной организации осуществляется в зависимости от режима работы группы в каждой конкретной образовательной организации);
* организацию досуга, занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.

Конкретные обязательства образовательной организации по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД должны быть предусмотрены в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и образовательной организацией с учётом требований СанПиН (Приложение 2).

2.4. Деятельность по присмотру и уходу за детьми в ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом руководителя образовательной организации.

Пребывание обучающихся в ГПД, одновременно с образовательным процессом, может охватывать период времени пребывания обучающихся в образовательной организации с 08.00 - 08.30 до 17.00 часов, в зависимости от условий образовательной организации.

2.4.1. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, необходима рациональная организация режима дня, начиная с момента прихода в образовательную организацию, и широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

2.4.2. Наилучшим сочетанием видов деятельности обучающихся в ГПД является их двигательная активность на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры, общественно полезный труд на участке образовательной организации, если он предусмотрен образовательной программой), а после самоподготовки - участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и другие мероприятия).

2.5. Кадровое обеспечение деятельности по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется непосредственно образовательной организацией на основании договора возмездного оказания услуг, заключенного с физическим лицом (воспитателем ГПД).

2.6. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается специально закрепленным за образовательной организацией медицинским персоналом ОГ БУЗ «Зиминская городская больница» на основании договора о сотрудничестве.

2.7. Организация работы ГПД регламентируется соответствующим локальным актом образовательной организации.

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

- настоящим Порядком;

- правилами внутреннего распорядка учащихся;

- годовым календарным учебным графиком работы образовательной организации;

- локальным актом образовательной организации согласно пункту 2.7. настоящего Порядка;

- должностными инструкциями персонала, обеспечивающего работу ГПД;

- режимом, графиком работы ГПД;

- приказами руководителя образовательной организации о деятельности ГПД;

- журналом посещаемости ГПД;

- планом работы воспитателя группы по присмотру и уходу за детьми в ГПД;

- другими документами, обеспечивающими режим дня и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД.

2.9. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о деятельности ГПД осуществляется образовательными организациями посредством телефонной связи, почтовой связи, электронной почты, размещения информации на информационных стендах, на Интернет – сайтах, в средствах массовой информации.

**3. Порядок поступления родительской платы**

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

3.2. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 15-го числа расчетного месяца.

3.3. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительной причине:

* болезнь ребенка;
* санаторно-курортное лечение ребенка;
* отпуск родителей (законных представителей);
* закрытие ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и электроснабжения и др.

3.3.1. В случае отсутствия ребенка в образовательной организации родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия. Отсутствие ребенка отмечается в табеле учета посещаемости детьми ГПД.

3.3.2. Причина отсутствия ребенка в ГПД в случае болезни подтверждается справкой из медицинского учреждения.

3.3.3. В случае длительного непрерывного отсутствия ребенка по причине отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка и др. родители (законные представители) предоставляют заявление в образовательную организацию о временном выводе ребенка из списков воспитанников ГПД с сохранением места.

3.3.4. Днями непосещения считается время со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД до дня прибытия ребенка в ГПД.

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

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

3.4. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством, регулируется договором между родителями (законными представителями) и образовательной организацией (Приложение 2).

3.5. Отчетность по посещению ГПД руководителем образовательной организации ежемесячно предоставляется в МКУ «Централизованную бухгалтерию учреждений образования Зиминского района» (далее – МКУ ЦБ УЗР).

3.6. Контроль правильности начисления размера родительской платы, а также целевого использования денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на МКУ ЦБ УЗР.

Приложение 1

к Порядку ГПД

Руководителю

|  |
| --- |
|  |
| *(наименование образовательной организации)* |
|  |
| *(Фамилия И.О. руководителя)* |
|  |

*(Фамилия И.О. заявителя)*

проживающего по адресу:

|  |
| --- |
|  |
|  |

Контактный телефон:

|  |
| --- |
|  |

**Заявление о зачислении**

**в группу продленного дня**

Прошу зачислить в группу по присмотру и уходу в группе продленного дня моего сына\ мою дочь (нужное подчеркнуть)

|  |
| --- |
|  |

*(Фамилия, имя, отчество ребенка)*

|  |
| --- |
|  |

*(Дата рождения; класс обучения)*

|  |
| --- |
|  |

*(Адрес места жительства ребенка)*

|  |
| --- |
|  |

*(Фамилия, имя, отчество одного из родителей (законных представителей) ребенка)*

Желаемый срок зачисления ребенка в группу продленного дня:

|  |  |
| --- | --- |
|  | 20 |

*(Дата зачисления)*

**Способ информирования заявителя** (заполнить выбранный способ):

Система мгновенных сообщений (номер телефона\ факса):

|  |
| --- |
|  |

Телефонный звонок (номер телефона):

|  |
| --- |
|  |

Почта (адрес):

|  |
| --- |
|  |

Электронная почта (электронный адрес):

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |
| *(Дата подачи заявления)* |  | *(Подпись заявителя)* |  | *(И.О. Фамилия заявителя)* |

Приложение 2

к Порядку ГПД

**Договор**

**об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми**

 **в группе продленного дня**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

*(место заключения договора) (дата заключения договора)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(полное наименование образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность)*

именуемая в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)*

действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)*

 *несовершеннолетнего обучающегося)*

именуем\_\_ в дальнейшем "**Заказчик**", действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)*

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), дата рождения)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года рождения, обучающегося \_\_\_\_\_\_\_ класса, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)*

именуемого в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые "**Стороны**", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
	1. Исполнитель оказывает, а Заказчик оплачивает услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в группе продленного дня (далее – ГПД).
	2. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД включает в себя:
* присмотр за Воспитанником в период нахождения последнего в месте оказания услуги (далее по тесту – образовательная организация);
* организацию досуга Воспитанника в образовательной организации и на прилегающей к ней территории;
* создание условий для осуществления Воспитанником самоподготовки к урокам, а также условий для интеллектуального и личностного развития Воспитанника;
* создание условий для игр Воспитанника и общения с другими детьми;
* создание условий для организации занятий с Воспитанником;
* организацию прогулок;
* и другие.
1. **ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**Исполнитель обязан:**

* 1. Оказать качественные услуги по осуществлению присмотра и ухода за Воспитанником.
	2. Обеспечить безопасность, сохранность жизни и здоровья Воспитанника в период его пребывания в ГПД.
	3. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг по присмотру и уходу, предусмотренных в пункте 1.2 настоящего договора.
	4. Во время оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия для укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
	5. Уведомить Заказчика в случае заболевания ребёнка.
	6. Сохранить место за Воспитанником в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей, каникул и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.
	7. Информировать Заказчика о графике работы и режиме дня ГПД, об оплате оказываемой услуги по присмотру и уходу, о результатах досуговой деятельности, о приостановлении работы ГПД в случае необходимости, предоставлять Заказчику другую интересующую его информацию о работе ГПД.
	8. Информировать Заказчика о возможных проблемах, связанных с пребыванием Воспитанника в ГПД, решение которых зависит от Заказчика или от обеих Сторон настоящего договора.

**Заказчик обязан:**

* 1. Обеспечить систематическое посещение Воспитанником ГПД.
	2. Своевременно вносить родительскую плату за услуги, указанные в пункте 1.2 настоящего договора.
	3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактных данных.
	4. По просьбе Исполнителя приходить для бесед при наличии претензий Исполнителя к Воспитаннику.
	5. Возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	6. В случае невозможности посещения Воспитанником ГПД информировать об этом Исполнителя в течение первого дня с момента наступления обстоятельств.
	7. Своевременно извещать Исполнителя об уважительных причинах длительного отсутствия Воспитанника, а в случае инфекционного заболевания исключить посещение Воспитанником ГПД и информировать об этом Исполнителя.
	8. Подтверждать письменным заявлением на имя руководителя образовательной организации дни недели и время пребывания Воспитанника в кружках, секциях, время самостоятельного ухода из ГПД и т.д.

В эти периоды образовательная организация не несет ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника; перерасчет родительской платы не производится.

* 1. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.
1. **ПРАВА СТОРОН**

**Исполнитель имеет право:**

* 1. Отказаться от исполнения договора, если Заказчик нарушил сроки оплаты услуг по настоящему договору, либо если Воспитанник своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других воспитанников или препятствует нормальному осуществлению услуг.
	2. Расторгнуть договор досрочно в связи с отчислением Воспитанника из ГПД по заявлению родителей (законных представителей).
	3. По согласованию с Заказчиком реорганизовывать группы.
	4. Изменять график работы ГПД в связи с производственной необходимостью.
	5. Заменять закрепленного за ГПД воспитателя по уважительной причине (в случае временной нетрудоспособности и др.) другим воспитателем ГПД.
	6. На основании письменного заявления Заказчика производить перерасчет родительской платы в случае отсутствия Воспитанника по уважительной причине с сохранением за ним места, но не более чем за 1 месяц, при предъявлении подтверждающего документа.
	7. Отказать Заказчику в перерасчете родительской платы за пребывание в ГПД в следующих случаях:
		1. Воспитанник не посещал ГПД без уважительной причины;
		2. Заказчик не уведомил Исполнителя об уважительной причине отсутствия Воспитанника в ГПД.

**Заказчик имеет право:**

* 1. Защищать законные права и интересы детей: обратиться с письменным заявлением к руководителю образовательной организации, который обязан в установленный законом срок (не позднее, чем через месяц) дать письменный ответ.
	2. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего договора.
	3. Знакомиться с ходом и содержанием процесса присмотра и ухода за детьми в ГПД по согласованию с руководителем образовательной организации.
	4. Предоставлять образовательной организации необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья воспитанника.
1. **ОПЛАТА УСЛУГ**
	1. Заказчик оплачивает в течение 3 дней после заключения договора услуги, указанные в пункте 1.2 настоящего договора, и в дальнейшем ежемесячно в срок до 15-го числа расчетного месяца в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.
	2. Заказчик по запросу Исполнителя должен предоставить копии документов об оплате.
	3. Родительская плата не взимается в случае отсутствия Воспитанника по уважительной причине: болезнь Воспитанника, санаторно-курортное лечение Воспитанника, отпуск родителей (законных представителей), в случае карантина.

В случае длительного непрерывного отсутствия Воспитанника по уважительной причине, за исключением выходных и праздничных дней, родительская плата не взимается на основании следующих документов:

- справка из медицинского учреждения (в случае болезни);

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

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

4.5. Родительская плате не взимается также за не посещённые дни в период вынужденного простоя: закрытие ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и электроснабжения и др.

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

4.7. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления Заказчика и приказа руководителя образовательной организации.

1. **УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**
	1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_ года или до момента исполнения обязательств или одностороннего расторжения, или расторжения по соглашению Сторон.
	2. Договор может быть расторгнут досрочно или изменен по соглашению Сторон.
2. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**
	1. Все разногласия сторон решаются путем переговоров.
	2. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.
3. **ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель***банковские реквизиты*Должность, подпись руководителя | **Заказчик***паспортные данные*Подпись заявителя |