

**СОГЛАСОВАНО:**

Совет Учреждения МБОУ  
«Кадетская СОШ №2  
им.М.С. Батракова»  
Протокол № 1  
от « 28 » 08 2025г

**РАССМОТРЕНО:**

Родительским комитетом  
МБОУ «Кадетская СОШ  
№2 им.М.С. Батракова»  
СП Детский сад  
«Щелкунчик»  
Протокол № 1  
от « 29 » 08 2025г

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ  
«Кадетская СОШ №2  
им.М.С. Батракова»  
Мерс Г.Н.  
Приказ № 1  
от « 29 » 08 2025г



**Положение о присмотре и уходе за детьми в группе продленного дня  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Кадетская средняя общеобразовательная школа № 2  
имени Героя Советского Союза Матвея Степановича Батракова»  
структурного подразделения Детский сад «Щелкунчик»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о присмотре и уходе за детьми в группе продленного дня (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 14.07.2022 №301-ФЗ «О внесении изменений в статьи 8(п.7,8,9) и 66(п.7,8,9) Федерального закона №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 14.07.2022 № 295-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в связи с упразднением понятия «образовательная услуга»;
- Письмом Министерство просвещения Российской Федерации и Департамента государственной политики и управление в сфере общего образования от 10 апреля 2023 г. N 03-652 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня»;
- Приказом МКУ «Управление образования» г.Рубцовск № 403 от 07.06.2022 «Об утверждении типового положения о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня»;
- Уставом образовательного учреждения;
- Прейскурантом цен на услуги «Группа продленного дня», согласованным с МКУ «Управление образования» г.Рубцовска, Отделом экономического развития и ценообразования г.Рубцовска.

1.2. Присмотр и уход за детьми в группе продленного дня (далее – ГПД) предоставляется первоклассникам в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Кадетская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза Матвея Степановича Батракова» структурного подразделения Детский сад «Щелкунчик» (далее – Учреждение) в целях оказания всесторонней помощи семье, воспитания и развития творческих способностей обучающихся, организации их занятости после уроков в школе в связи с занятостью родителей (законных представителей) в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.3. Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены, режима дня, в том числе:

- 1) обеспечение безопасности в период нахождения ребенка в образовательной организации;
- 2) организация и предоставление 2х-разового питания (обед, усиленный полдник);
- 3) организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей, культурно - досуговых мероприятий;
- 4) создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам (выполнение письменных домашних заданий);

- 5) создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в игровой комнате и других помещениях ОУ, детских объединениях дополнительного образования).

1.4. Понятия, используемые в Положении:

- «обучение на возмездной основе» - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам, заключаемым в ГПД;
- «образовательные отношения» – отношения в сфере образования, совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания дополнительных образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями, целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование;
- «участники образовательных отношений» - обучающиеся (учащиеся), родители/законные представители несовершеннолетних детей, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие дополнительную платную деятельность по присмотру и уходу за детьми;
- «заказчик» - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее обучение по дополнительным образовательным программам для себя или иных лиц на основании договора;
- «исполнитель» - организация, осуществляющая образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам обучающимся;
- «педагог ГПД» - физическое лицо, которое состоит в служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность;
- «обучающийся (учащийся)» - физическое лицо (воспитанник детского сада или обучающийся), зачисленный в ГПД;
- «недостаток исполнения условий договора на возмездной основе» - несоответствие фактической деятельности ГПД условиям договора (или недостаток обеспечения взятых на себя обязательств по присмотру и уходу за детьми в ГПД Исполнителем перед Заказчиком согласно условиям Договора, или обычно предъявляемым требованиям);
- «существенный недостаток исполнения условий договора на возмездной основе» - неустранимый недостаток или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения;
- «договор гражданско-правового характера» – соглашение, заключаемое организацией с физическим лицом, подразумевающее выполнение работ с определенным конечным результатом без включения работника в штат;
- «договор с родителями/законными представителями на присмотр и уход за детьми в группе продленного дня» - документ, регламентирующий присмотр и уход детям 7-9 лет, обучающимся в первом классе школы, без реализации образовательной программы, в течение учебного года на возмездной основе;
- «акт выполненных работ» - документ, подтверждающий факт исполнения обязательств одной стороной и получение результата другой стороной по договору ГПХ.

## 2. Организация деятельности ГПД

2.1. ГПД открывается ОУ и функционирует при наличии запросов родителей (законных представителей) обучающихся на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий.

2.2. ГПД открывается приказом директора ОУ или уполномоченного им лица, и функционирует в соответствии с утвержденным режимом работы на протяжении всего учебного года в соответствии с графиком работы ОУ.

2.3. ГПД комплектуется из обучающихся одного класса или параллельных классов. При незначительном запросе родителей (законных представителей) одного класса (одной школы) на открытие ГПД допускается комплектование из обучающихся разных школ и разных классов одной параллели.

2.4. Размещение обучающихся в ГПД производится на базе одной изолированной группы ОУ; допускается добавление в подготовительную группу ДОУ детей из ГПД.

- 2.5. Наполняемость ГПД определяется исходя из расчета площади на одного обучающегося, при этом предельная наполняемость ГПД для обучающихся с ОВЗ устанавливается в зависимости от нозологической группы (п. 3.4.14 СП 2.4.3648- 20).
- 2.6. Комплектование ГПД на следующий учебный год проводится, начиная с 01 апреля. Приказ о зачислении обучающихся в ГПД издается ежегодно в период с 15 по 30 августа.
- 2.7. Списочный состав посещающих ГПД, ежегодно утверждается приказом директора ОУ или уполномоченного им лица на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся и заключенных договоров до 31 августа. При наличии свободных мест зачисление обучающихся в ГПД может осуществляться и в течение учебного года.
- 2.8. **Конкурсный отбор, тестирование, разделение обучающихся по половой, национальной принадлежности при комплектовании ГПД не допускается.**
- 2.9. Режим работы ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах школы, учащиеся которых посещают ГПД.
- 2.10. ГПД функционирует с 10.30 (1-я учебная четверть школы), с 11.00 (2-4-я четверти в школе) до 18.00 часов, 5 дней в неделю (понедельник-пятница).
- 2.11. ГПД не работает в выходные и официальные праздничные дни, а также может быть закрыта по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина или в связи с закрытием ОУ по погодным условиям, или иным форс - мажорным обстоятельствам.
- 2.12. В каникулярное время ГПД работает в обычном режиме. Родителям предоставляется право написать заявление на приостановление действия договора в связи с необходимостью оздоровления ребенка во время каникул без сохранения оплаты за пропущенные дни.
- 2.13. **Использование в работе ГПД методов, средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.**
- 2.14. Отчисление из ГПД осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также в иных случаях, предусмотренных настоящим договором.
- 2.15. Текущая деятельность ГПД регламентируется режимом ее работы, планом работы педагогов.
- 2.16. Конкретные обязательства ОУ по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в Договоре, заключенном между ОУ и родителями (законными представителями) обучающегося (далее – Договор). Форма договора утверждается приказом директора ОУ (Приложение 2).
- 2.17. Для функционирования ГПД Исполнитель может формировать кадровый состав из числа своих работников по основному штатному расписанию, а также, - педагогических работников, не являющихся штатными сотрудниками учреждения - наемными работниками, с которыми заключаются договоры гражданско-правового характера (приложение 3).
- 2.18. В ГПД работают 1 или 2 педагога - по графику, и 1 помощник воспитателя - ежедневно.
- 2.19. За счет средств родителей (законных представителей) ОУ организует 2х- разовое питание обучающихся, посещающих ГПД. Стоимость питания включена в стоимость присмотра и ухода за детьми в ГПД:
- 1) обед: 12.30 – 13.00 часов;
  - 2) уплотненный полдник: 16.00 – 16. 30 часов.
- 2.20. Педагог ГПД и помощник во время обеда и полдника находится вместе с обучающимися, обеспечивает соблюдение ими санитарно-гигиенических норм и культуры питания.
- 2.21. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:
- 1) организацию прогулок, спортивных часов (подвижных игр) и отдыха детей;
  - 2) организацию дневного сна (не менее 1 часа);
  - 3) организацию самоподготовки к урокам (приготовление письменных домашних заданий);
  - 4) организацию занятий по интересам (в игровой комнате, в кружковых помещениях, в музыкальном и спортивном залах и на спортивной площадке на территории ОУ, в изо студии и др.) с соблюдением правил безопасности.

2.22. Педагог ГПД и помощник создают условия для самостоятельного выполнения детьми домашнего задания (самоподготовка обучающихся). **Время, отведенное на самоподготовку обучающихся, не может быть использовано на другие цели.** В целях предупреждения утомляемости обучающихся во время самоподготовки педагог проводит «физкультурные минутки».

2.23. Во время прогулки, спортивных часов (подвижных игр) педагог ГПД постоянно находится вместе с обучающимися; помощник – по мере возможности.

2.24. Учащиеся, посещающие ГПД, вправе заниматься в музыкальных, художественных, спортивных школах и других учреждениях дополнительного образования города, а также, в различных предметных кружках и секциях по программам дополнительного образования (в том числе платных), организуемых ОУ и за его пределами, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

2.25. Педагоги ОУ, реализующие программы дополнительного образования, обеспечивают сопровождение обучающихся, посещающих ГПД, на занятия предметных кружков и секций, организованных в ОУ.

2.26. По заявлению родителей (законных представителей) педагог ГПД может отпускать обучающихся для посещения учебных занятий в сторонних учреждениях дополнительного образования, проводимых вне ОУ. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся с момента выхода с территории ОУ, несут родители (законные представители).

#### **4. Требования безопасности**

4.1. Педагоги ГПД и помощник воспитателя встречают обучающихся в фойе школы №2 г. Рубцовска, где обучаются первоклассники. До помещения, где работает ГПД (СП Детский сад «Щелкунчик»), обучающихся сопровождает педагог и помощник воспитателя из ГПД. При наполняемости группы обучающихся более 10 человек, детей сопровождают 2-е взрослых.

Детей из других школ города родители (законные представители) привозят в ГПД самостоятельно.

4.2. Обучающихся, посещающих ГПД, забирают родители (законные представители), либо уполномоченные ими лица.

4.3. Родители (законные представители) обучающегося вправе разрешить ребенку уходить из ГПД самостоятельно. При этом разрешение родители (законные представители) оформляют в виде заявления на имя директора ОУ, в котором указывают время ухода ребенка из ГПД. Информацию о заявлении родители (законные представители) обучающегося своевременно доводят до педагогов ГПД.

4.4. Сведения об уполномоченных лицах, которым доверено забирать детей из ГПД, предоставляются родителями (законными представителями) обучающихся педагогам ГПД заблаговременно по утвержденной форме.

4.5. В случаях, когда один из родителей (законных представителей) ребенка лишен родительских прав, или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке, родитель (законный представитель), не лишенный родительских прав и не ограниченный в правах, обязан письменно (в свободной форме) проинформировать директора ОУ и педагогов ГПД об указанных ограничениях, с приложением подтверждающих документов.

4.6. Педагоги ГПД обязаны удостовериться в личности лица, которое забирает обучающегося из ОУ.

4.7. В случаях, когда забирать обучающегося из ОУ пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, педагог ГПД обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) обучающегося для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации. В исключительном случае, при условии, что ребенок знаком с человеком, который пришел его забирать, после получения подтверждения со стороны родителя (законного представителя) сведений о лице, забирающем обучающегося, при удостоверении его личности, педагог ГПД вправе отпустить обучающегося при наличии письменного заявления данного лица с обоснованием причины, по которой он забирает ребенка без заблаговременного извещения.



4.8. К исключительным случаям в настоящем пункте относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, независимые от родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица:

- 1) транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до ОУ вовремя;
- 2) состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- 3) иной непредвиденный случай.

4.9. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать обучающегося из ГПД незамедлительно после окончания времени работы группы.

4.10. В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) обучающегося или уполномоченное им лицо не может забрать ребенка вовремя, родитель (законный представитель) обучающегося обязан уведомить об этом педагога ГПД не позднее времени окончания работы группы. Исключительные случаи перечислены в п. 4.8. настоящего Положения. Педагог ГПД может отпустить обучающегося домой, если это согласовано и подтверждено родителями (законными представителями) письменно, либо с помощью средств связи (электронная почта, СМС, социальные сети и др.).

**Не относятся к исключительным случаям установленный работодателем график работы родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченных им лиц, носящий постоянный характер.**

4.11. В случае, когда родители (законные представители) обучающегося не поставили в известность педагога ГПД о невозможности своевременно забрать обучающегося, а также когда педагог ГПД не смог связаться с родителями (законными представителями) обучающегося или уполномоченными ими лицами по данному вопросу, педагог ГПД уведомляет о сложившейся ситуации старшего воспитателя или заведующего ОУ.

4.12. Старший воспитатель (или заведующий) по истечении 30 минут задержки родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченных ими лиц и при отсутствии за это время какой-либо информации от родителей (законных представителей) незамедлительно сообщает о сложившейся ситуации в уполномоченные органы и организации по безнадзорности несовершеннолетних детей.

4.13. Если Заказчик приводит или забирает ребенка в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, Исполнитель обязан поставить в известность заведующего ОУ, старшего воспитателя; он вправе не передавать обучающегося Заказчику и лицам, указанным в пунктах 4.4. – 4.7., а уведомить органы социальной защиты и службы безнадзорности о сложившейся ситуации.

## **5. Стоимость присмотра и ухода в ГПД, порядок оплаты**

5.1. Стоимость присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня экономически обосновывается образовательной организацией, согласуется с МКУ «Управление образования» г. Рубцовска и утверждается Учредителем образовательной организации и составляет с 28.05.2025г. **6000, 00 рублей (шесть тысяч рублей, 00 копеек)** на одного ребенка в месяц.

**Компенсация части родительской платы при этом не предусматривается.**

5.2. Плата за посещение ГПД взимается из расчета норматива за дни непосещения за исключением:

- 1) дней, пропущенных по болезни (согласно представленной медицинской справки);
- 2) санаторно-курортного лечения, подтвержденного документом медицинской организации;
- 3) периода закрытия образовательных организаций на карантинные мероприятия, аварийные работы или в связи с иными форс-мажорными обстоятельствами;
- 4) периода каникул в школе – по заявлению родителя (законного представителя) на приостановление действия договора в связи с необходимостью оздоровления ребенка.

5.3. Начисление родительской платы производится согласно табеля посещаемости обучающихся ГПД.

5.4. Заказчик ежемесячно оплачивает присмотр и уход в ГПД в рублях согласно себестоимости (смете) и взятых на себя обязательств по Договору.

5.5. Оплата производится ежемесячно по фактическому количеству дней пребывания ребенка и дней непосещения без уважительной причины **в авансовом режиме - до 20 числа текущего месяца.**

5.6. При безналичном расчете Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

5.7. Отказ Заказчика от посещения ребенком ГПД не может быть причиной изменения объема уже реализованных условий Договора.

5.8. Средства от взимания платы родителей (законных представителей) за посещение ГПД, зачисляются на лицевой счет ОУ и расходуются на нужды учреждения.

5.9. Порядок и сроки оплаты посещения ГПД определяются Договором, заключенным между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающегося.

5.10. Денежные средства, поступающие от родительской платы, могут расходоваться:

1. На оплату труда – до 32%;
2. Начисления на оплату труда – до 15% (что составляет 30,2% от начисленной заработной платы);
3. Коммунальные услуги – до 1% (что составляет: электроэнергия – 91%, холодное водоснабжение – 9%);
4. Питание – до 50%;
5. Приобретение необходимого оборудования, инвентаря, канцелярских принадлежностей, игрушек и дидактических материалов – до 2%.

Денежные средства на оплату труда распределяются следующим образом:

- педагогам, работающим на ГПД – до 22% в месяц (до 11 % каждому), с учетом вычета НДФЛ;

- административно-управленческому аппарату – 10% ежемесячно, в том числе:

-Директор МБОУ- 5 %;

-Заведующий – 3%;

-секретарь-2%

## **6. Информация о присмотре и уходе в ГПД**

6.1. Информация о присмотре и уходе за детьми в ГПД размещается на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах учреждения.

6.2. Ответственность за актуальность и достоверность информации о присмотре и уходе в ГПД несет должностное лицо, назначенное приказом заведующего ОУ.

## **7. Порядок заключения договора**

7.1. Договор с родителями (законными представителями) заключается в простой письменной форме и содержит сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7.2. При заключении договора родитель (законный представитель) учащегося предоставляет документ, удостоверяющий личность, и (или) иные документы, подтверждающие законное представительство.

7.3. Образовательная организация обязана до момента заключения договора предоставить для ознакомления все документы, регламентирующие порядок работы ГПД. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется в заявлении о зачислении учащегося в ГПД.

7.4. Договор с родителями (законными представителями) заключается в двух идентичных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон и должен содержать:

- 1) полное наименование образовательной организации – исполнителя;
- 2) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- 3) место нахождения исполнителя;
- 4) наименование или фамилия, имя, отчество заказчика, телефон заказчика (законного представителя);
- 5) место нахождения или место жительства заказчика (законного представителя);
- 6) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя

- исполнителя и (или) заказчика (законного представителя);
- 7) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства телефон;
  - 8) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
  - 9) сроки действия договора;
  - 10) полная стоимость присмотра и ухода в течение указанного в договоре периода, порядок оплаты;
  - 11) порядок изменения и расторжения договора;
  - 12) другие необходимые сведения, связанные со спецификой исполнения условий договора по присмотру и уходу за ребенком в ГПД.

#### **8. Контроль за деятельностью ГПД**

8.1. Педагоги ГПД, помощник воспитателя отвечают за жизнь и здоровье обучающихся, посещающих ГПД, состояние и организацию работы ГПД, ведут установленную документацию и предоставляют ее ежемесячно на проверку старшему воспитателю и лицу, ответственному за организацию дополнительного образования в ОУ.

8.2. В течение 10 дней по окончании каждого учебного периода (учебного года) педагоги ГПД представляют старшему воспитателю, либо лицу, ответственному за организацию дополнительного образования, письменный отчет о своей деятельности.

8.3. Общее руководство ГПД, контроль за деятельностью педагогов и помощника воспитателя ГПД осуществляет старший воспитатель.

8.4. Заведующий ОУ несет ответственность за создание необходимых условий для организации присмотра и ухода за детьми в ГПД.

#### **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение о присмотре и уходе за детьми в группе продленного дня, является локальным нормативным актом ОУ, рассматривается Родительским комитетом, согласовывается с Управляющим советом и утверждается приказом директора образовательным учреждением.

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

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

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

Директору МБОУ «Кадетская СОШ №2  
им М.С. Батракова» Мерс Г.Н.

от \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность - серия, №, дата выдачи,

\_\_\_\_\_  
наименование органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий установление опеки)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

в МБОУ «КСОШ №2 им. М.С. Батракова» СП Детский сад «Щелкунчик» в группу продленного дня  
с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_г. на платной основе за рамками обязательного учебного плана.

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка:

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(город, улица, дом, квартира)

адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(город, улица, дом, квартира)

Сведения о родителях (законных представителях):

\_\_\_\_\_  
(степень родства, Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

\_\_\_\_\_  
(степень родства, Ф.И.О. полностью)

(телефон) \_\_\_\_\_

Обязуюсь своевременно сообщать о смене адреса и телефона.

С Уставом и со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности № Л035-01260-22/00245662 от 05.06.2020г.; с Санитарно-эпидемиологическим заключением на осуществление дополнительного образования: № 22.61.04.000.М.000098.08.23. от 31.08.2023г, с Положением о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, правилами внутреннего распорядка, порядком и условиями оплаты услуг МБОУ и с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся и родителей (законных представителей) МБОУ «КСОШ №2 им. М.С. Батракова» СП Детский сад Щелкунчик» ознакомлен (а), Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_20\_\_г.

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

Заявлению присвоен регистрационный номер \_\_\_\_\_, о чем сделана соответствующая запись

\_\_\_\_\_ в Журнале приема заявлений о зачислении в МБОУ. (дата регистрации заявления)

Должность, подпись лица, принявшего заявление, расшифровка подписи:

\_\_\_\_\_



ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

**на оказание платных дополнительных услуг за рамками обязательного учебного плана по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня**

г. Рубцовск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кадетская средняя общеобразовательная школа № 2 имени Героя Советского Союза Матвея Степановича Батракова» города Рубцовска, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Мерс Галины Николаевны, действующего на основании Устава, Лицензии на право ведения образовательной деятельности: № Л035-01260-22/00245662 выданной «05» июня 2020 г., Министерством образования и науки Алтайского края, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании:

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика, телефон)

в интересах несовершеннолетнего (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка по факту с указанием индекса)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка по прописке с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора.**

1.1. Исполнитель обязуется предоставить, а Заказчик обязуется оплатить дополнительную услугу по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня

Форма оказания услуги – очная.

1.2. Услуга включает в себя:

- 1) присмотр за ребенком в период нахождения последнего в образовательной организации;
- 2) организация и предоставление питания (обед, уплотнений полдник);
- 3) организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- 4) создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам (выполнение письменных домашних заданий);
- 5) создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в кружках, секциях игровой и др.).

1.3. Организация услуг осуществляется с момента подписания настоящего договора.

1.4. Услуги оказываются после окончания осуществления образовательной деятельности согласно режиму работы группы, установленному Исполнителем. Исполнитель обязан ознакомить Заказчика с режимом работы группы.

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Исполнитель обязан:

- 1) зачислить обучающегося в группу продленного дня в течение трех дней с момента заключения настоящего Договора;
- 2) ознакомить Заказчика с режимом работы группы продленного дня, предоставить информацию о работе такой группы;
- 3) обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося во время его пребывания в группе продленного дня;
- 4) по окончании пребывания Обучающегося в группе продленного дня передавать его только Заказчику либо лицам, указанным в письменном заявлении Заказчика при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность;
- 5) информировать Заказчика об оплате за питание, о ходе и результатах деятельности группы продленного дня, об отмене работы группы продленного дня по тем или иным причинам;
- 6) обеспечить организацию питания Обучающегося в соответствии с СанПин во время пребывания в группе продленного дня;
- 7) обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания Обучающегося в группе продленного дня;
- 8) на основании письменного заявления Заказчика сохранять за Обучающимся место в случае его отсутствия в группе продленного дня по уважительным причинам.

2.2. Исполнитель вправе:

- 1) расторгнуть настоящий Договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему Договору;
- 2) отчислить Обучающегося из группы продленного дня:
  - а) за систематическое непосещение группы продленного дня без уважительной причины;
  - б) за неоднократное нарушение режима работы группы продленного дня;
  - в) по заявлению родителей (законных представителей).
- 3) на основании письменного заявления родителя (законного представителя) делать перерасчет платы в случае отсутствия обучающегося по уважительной причине с сохранением за ним места при предъявлении подтверждающего документа.

2.3. Заказчик обязан:

- 1) подать заявление о зачислении в группу продленного дня;
- 2) обеспечить систематическое посещение группы продленного дня Обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому;
- 3) в случае отказа от места в группе продленного дня или невозможности посещения Обучающимся группы своевременно информировать об этом Исполнителя;
- 4) сообщить Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;
- 5) своевременно вносить плату за предоставленные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора;
- 6) соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно- хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство;
- 7) в заявительной форме определить круг родственников, которым доверяется право передавать воспитателю и забирать у него Обучающегося. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика и приказа по МБОУ, забирать обучающегося может посторонний взрослый старше 18 лет;
- 8) информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающимся в период заболевания;
- 9) предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия обучающегося более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными;
- 10) бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Заказчик вправе:

- 1) защищать права и законные интересы Обучающегося;
- 2) знакомиться с ходом и содержанием работы в группе продленного дня;
- 3) знакомиться с Положением и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в группе продленного дня;
- 4) предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Обучающегося.

### **3. Стоимость услуг, сроки и порядок оплаты**

3.1. Порядок оплаты за платные дополнительные образовательные услуги: оплата за реализуемые дополнительные услуги устанавливается Исполнителем, подкрепляется расчетами и сметами, согласуется с Учредителем.

3.2. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня по настоящему договору составляет **6000, 00 рублей (шесть тысяч рублей, 00 копеек)** в месяц.

3.3. Начисление родительской платы производится согласно журналу посещаемости детей.

3.4. Перерасчет стоимости услуг, указанных в пункте 3.2. настоящего договора, осуществляется в следующих случаях:

- 3.4.1. непосещение ребёнком Учреждения по болезни (согласно представленной медицинской справке); направление на лечение, выданное в установленном порядке;
- 3.4.2. пребывание ребёнка на санаторно-курортном лечении;
- 3.4.3. закрытие МБОУ на карантинные или аварийные работы, или в связи с форс- мажорными обстоятельствами;
- 3.4.4. обстоятельств, произошедших по вине МБОУ.

3.5. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей.

3.6. Увеличение стоимости платной услуги после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.7. Исполнитель вправе снизить стоимость платных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных услуг за счет собственных средств Исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения Заказчика.

3.8. Оплата производится ежемесячно, не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

3.9. При безналичном расчете Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

3.10. Отказ Заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставленных ему Исполнителем услуг.

3.11. В случае отчисления Обучающегося возврат родительской платы за присмотр и уход в группе продленного дня производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Обучающегося образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

#### **4. Основания изменения и расторжения Договора**

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

1) установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

2) просрочка оплаты стоимости платных услуг;

3) невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных услуг вследствие действий (бездействий) Обучающегося.

4.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

1) по инициативе Заказчика;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося или Исполнителя, в том числе, в случае ликвидации Исполнителя.

4.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору, при условии полного возмещения заказчику убытков.

4.6. Обучающийся (с согласия своего законного представителя) или Заказчик вправе отказаться от исполнения обязательств настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

4.7. Досрочное прекращение отношений по инициативе Заказчика не влечет за собой каких-либо дополнительных, в т.ч. материальных, обязательств Заказчика перед Исполнителем.

4.8. Договор считается расторгнутым со дня письменного заявления Заказчика о прекращении пользования платными услугами, либо со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе в исполнении Договора.

4.9. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении.

#### **5. Ответственность Исполнителя и Заказчика**

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

5.2. При обнаружении недостатка услуги, в т.ч. оказания ее не в полном объеме, Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

1) безвозмездного оказания услуги;

2) соразмерного уменьшения стоимости оказанной услуги;

3) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в месячный срок недостатки услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

5.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания услуги (сроки начала и (или) окончания оказания услуги и (или) промежуточные сроки оказания услуги, либо, если во время оказания услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик в праве:

- 1) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной услуги и (или) закончить оказание платной услуги;
- 2) расторгнуть Договор.

**6. Срок действия Договора**

Настоящий Договор вступает в силу с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. и действует до «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., а в части расчетов до полного исполнения своих

**7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Договор составлен в 2х экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

7.2. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

7.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, решаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.4. Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

7.5. С Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, Положением о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, правилами внутреннего распорядка, порядком и условиями оплаты услуг МБОУ, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (-а) и согласен (на).

**8. Адреса и реквизиты сторон**

**Исполнитель:**

МБОУ «Кадетская СОШ № 2 им.  
М.С. Батракова» Адрес: 658218,  
Алтайский край, г. Рубцовск, ул.  
Бийская, 19  
ИНН 2209010830  
КПП 220901001  
БИК 040173001  
р/с 0701810201731006900 л\с  
20176У52140  
Отделение Барнаула г. Барнаул  
Тел. 5-05-47  
e-mail: dsadv35\_shelkunchik@mail.ru

**Заказчик:**

Ф.И.О. родителя (законного  
представителя)

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка подписи

Директор:

\_\_\_\_\_ Г.Н. Мерс

Второй экземпляр договора получен, с Уставом, лицензией, локальными актами МБОУ ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка подп