**Проект**

**Об организации деятельности групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Каневской район**

В соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 года № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 августа 2022 года № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций», письмом Министерства просвещения РФ от 10 апреля 2023 года № 03-652 «О направлении рекомендаций» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об организации деятельности групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Каневской (приложение).
2. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Игнатенко Т.А.) опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации и обеспечить его размещение на официальном сайте администрации муниципального образования Каневской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Каневской район Ищенко И.В.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Каневской район А.В. Герасименко

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации муниципального образования Каневской район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации деятельности групп продленного дня**

**в муниципальных общеобразовательных организациях**

**муниципального образования Каневской район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) в муниципальных образовательных организациях муниципальном образовании Каневской район, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – общеобразовательные организации), а так же порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей).

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

Внеурочная деятельность – образовательная деятельность, направленная на достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ, осуществляемая в формах, отличных от урочной.

Просветительская деятельность – осуществляемая вне рамок образовательных программ деятельность, направленная на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов и затрагивающая отношения, регулируемые Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 года № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СанПин);

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (далее – СанПин);

письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 августа 2022 года № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций»;

письмом Министерства просвещения РФ от 10 апреля 2023 года № 03-652 «О направлении рекомендаций».

1.3. Осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД является платной услугой, оказываемой муниципальными общеобразовательными организациями 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.

1.4. Основными задачами ГПД являются:

организация пребывания обучающихся в общеобразовательной организации при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;

создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;

организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;

организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ (например, организация образовательного пространства ГПД с учётом специальных знаний в рамках следующих направлений: художественно-эстетическое просвещение, санитарное просвещение, психологическое просвещение, научное просвещение, политическое просвещение, экономическое просвещение и др.);

возможность организации внеурочной деятельности по Федеральным государственным образовательным стандартам в рамках режима работы ГПД.

2. Организация деятельности групп продленного дня

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

Решение об открытии ГПД и режиме пребывания детей в ГПД принимается общеобразовательной организацией с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся.

ГПД открываются общеобразовательной организацией по согласованию с управлением образования администрации муниципального образования Каневской район.

ГПД функционирует в течение всего учебного года, за исключением выходных и праздничных дней, каникул, официально объявленных дней карантина или других форс-мажорных обстоятельств.

В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

Основанием для открытия ГПД является приказ руководителя муниципальной общеобразовательной организации об открытии ГПД, который утверждает кадровый состав, план работы и режим дня ГПД.

Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД носит заявительный характер. Заявители муниципальной услуги: родители (законные представители) обучающихся. Получение услуги распространяется на категорию обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций.

2.2. Комплектование ГПД.

Общеобразовательная организация организует ГПД для обучающихся в возрасте от 7 лет и старше.

Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 20 обучающихся.

Формирование ГПД могут быть: класс – группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

Количество ГПД определяется штатным расписанием и количеством заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) о приеме детей в ГПД.

2.3. Зачисление (отчисление) обучающихся в (из) ГПД производится на основании заявления родителя (законного представителя) в общеобразовательную организацию, в которой обучается ребенок по образовательной программе, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Решение о зачислении (отчислении) обучающихся в (из) ГПД принимается в форме приказа руководителя общеобразовательной организации в срок не более 5 рабочих дней после получения заявления.

Между общеобразовательными организациями и родителями (законными представителями) заключаются договора, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.4. В общеобразовательных организациях, оказывающих услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД должны быть созданы соответствующие условия в соответствии Сан-Пин.

2.5. Перечень мероприятий, осуществляемых в ГПД.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Время | Содержание |
| Присмотр и уход за детьми | от 3 часов 15 минутдо 5 часов 15 минут | встреча детей;организационные моменты;обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня;сопровождение обучающихся для приема пищи,сопровождение на прогулке;досуговая деятельность;организация самоподготовки обучающихся;организация дневного сна (для обучающихся первого года обучения);контроль за посещением детьми кружков, секций в рамках занятий по дополнительным образовательным программам |
| Воспитание | от 0 часов 45 минутдо 1 часа 15 минут | внеклассная деятельность;занятия воспитательной направленности;участие детей в общешкольных воспитательных и иных мероприятиях, предусмотренных планом воспитательной работы |
| Подготовка к учебным занятиям | от 1 часа 30 минутдо 2 часов 00 минут | самоподготовка обучающихся (в соответствии с санитарными правилами продолжительность для 1 класс до 1 часа, для 2-3 класс - до 1 часа 30 минут; для 4 класса - до 2 часов), в том числе выполнение домашних заданий, самостоятельная работа по ООП, консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией;консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям |
| Физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия | от 0 часов 45 минутдо 2 часов 45 минут | дополнительное образование, в том числе посещение кружков и секций по интересам;посещение культурных мероприятий,подвижные и спортивные игры, организованные на открытом воздухе,участие детей в общешкольных спортивных, культурных или иных мероприятиях,консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям |

Недельная предельно допустимая нагрузка составляет не более 36 (тридцати шести) часов.

2.6. При определении мероприятий учитываются санитарно-эпидемиологические правила и нормы Сан-Пин:

организация питания детей;

хозяйственно-бытовое обслуживание детей;

обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

2.6.1. Питание детей предусматривается за счет родителей (законных представителей).

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

2.6.3. Соблюдение детьми личной гигиены и режима дня обеспечивается в соответствии с СанПин.

Конкретные обязательства (условия) по осуществлению присмотра и ухода за детьми должны быть предусмотрены в договоре между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями).

2.7. Работа ГПД регламентируется:

Настоящим Положением;

правилами внутреннего распорядка обучающихся;

календарным учебным графиком общеобразовательной организации;

должностными инструкциями работников, обеспечивающих функционирование ГПД;

приказами руководителей общеобразовательных организаций о деятельности ГПД;

журналом посещаемости ГПД.

2.8. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о деятельности ГПД осуществляется общеобразовательной организацией посредством телефонной связи, электронной почты, размещения информации на информационных стендах, на официальных сайтах и прочее.

2.9. Права и обязанности участников ГПД.

2.9.1. Руководитель общеобразовательной организации:

несет ответственность за создание необходимых условий работы ГПД;

определяет кадровый состав ГПД;

утверждает организацию деятельности ГПД.

2.9.2. Заместитель руководителя общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ГПД.

2.9.3. Воспитатель ГПД:

организовывает учебно-воспитательный процесс;

осуществляет контроль за выполнением домашних заданий и оказывает необходимую помощь обучающимся;

своевременно оформляет необходимую документацию по учебно-воспитательной работе в ГПД;

соблюдает режим дня и правила техники безопасности учебно-воспитательного процесса в ГПД;

обеспечивает присмотр и уход за детьми в ГПД.

2.9.4. Обучающиеся:

соблюдают при проведении занятий, посещении столовой, на прогулке правила поведения;

выполняют требования воспитателя ГПД, касающиеся организации самоподготовки и дисциплины при любых видах деятельности;

не выходят без разрешения из учебного кабинета, столовой, здания и с территории школы, не покидают специально отведенное для прогулки место;

соблюдают правила личной гигиены, содержат в чистоте свое рабочее место.

3. Порядок расчета родительской платы.

3.1. Для расчета стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД используются три норматива и исходные расчетные данные:

норматив на оплату труда и начисления на оплату труда педагогического работника (воспитатель ГПД) – Нфот;

норматив на хозяйственно-бытовое обслуживание детей и соблюдения ими личной гигиены – Нхбо;

норматив на организацию питания – Нпит (при предоставлении питания).

исходные расчетные данные: количество часов работы ГПД в день – 3,5 часа;

нормативное количество детей в ГПД – 20 человек.

3.1.1. Норматив на оплату труда воспитателя ГПД рассчитывается исходя из референтного значения заработной платы педагогических работников, установленного на 2023 год в размере 41850 рублей в месяц, отчислений на заработную плату в размере 30,2% , нормы часов на ставку воспитателя ГПД в количестве 36 часов в неделю и повышающего коэффициента в размере 1,05, учитывающего пропуски детей ГПД по болезни или иным причинам.

Нфот = 41850\*1,302 /4 недели/36 часов/20 детей \*3,5 часа \*1,05 = 69,53 рублей (шестьдесят девять рублей пятьдесят три копейки) в день;

3.1.2. Норматив на хозяйственно-бытовое обслуживание детей и соблюдения ими личной гигиены определяется исходя из набора материалов хозяйственно-бытового назначения, в набор водит: туалетная бумага в количестве 0,5 рулона в месяц стоимостью 25 (двадцать пять) рублей, полотенце бумажное в количестве 0,5 рулона в месяц стоимостью 50 (пятьдесят) рублей и мыло туалетное детское брусок 90гр. в количестве 0,5 бруска в месяц стоимостью 80 (восемьдесят) рублей.

Нхбо = (0,5\*25+0,5\*50+0,5\*80) /4 недели/5 дней = 3,88 рублей (три рубля восемьдесят восемь копеек) в день.

Итого стоимость услуги ГПД в день для одного ребенка составляет 73,41 рублей (семьдесят три рубля сорок одну копейку).

3.1.3. При предоставлении питания детям в ГПД рассчитывается норматив на организацию питания детей, включающий обед, стоимость которого определяется поставщиком услуги по организации питания детям в школе.

Нпит детям от 7 до 11 лет в день составляет 120,20 рублей (сто двадцать рублей двадцать копеек).

Нпит детям старше 11 лет составляет в день 137,33 рублей (сто тридцать семь рублей тридцать три копейки).

3.2. Стоимость услуги ГПД в день без предоставления питания – 73,41 рублей (семьдесят три рубля сорок одну копейку).

Стоимость услуги ГПД в день с предоставлением питания:

детям от 7 до 11 лет в день 193,61 рублей (сто девяносто три рубля шестьдесят одну копейку);

детям от 11 лет и старше в день 210,74 рублей (двести десять рублей семьдесят четыре копейки).

4. Порядок поступления родительской платы.

4.1. Оплата производится родителями (законными представителями) безналичным способом путем перечисления денежных средств на лицевой счет общеобразовательной организации.

4.2. Оплата производится не позднее 5 числа следующего месяца.

Начальник управления образования

администрации муниципального образования

Каневской район М.А. Журавлева

Приложение 1

к Положению об организации деятельности групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных

организациях

муниципального образования

Каневской район

Заявление

о зачислении (отчислении) в группу (из группы) продленного дня

Руководителю

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

(наименование

общеобразовательной организации)

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

(фамилия, имя, отчество

(последнее при наличии)

Заявление

о зачислении (отчислении) в группу (из группы) продленного дня

Прошу зачислить (отчислить):

1. Сведения об обучающемся:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата рождения)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер

документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

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

(класс, продолжительность пребывания в ГПД (в день))

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

(наименование муниципальной общеобразовательной организации)

2. Сведения о родителе (законном представителе) обучающегося:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата рождения)

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

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

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

(адрес электронной почты (при наличии))

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

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер

документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

Начальник управления образования

администрации муниципального образования

Каневской район М.А. Журавлева

Приложение 2

к Положению об организации деятельности групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных

организациях

муниципального образования

Каневской район

Форма Договора

на оказание услуг по уходу и присмотру за детьми

в группах продленного дня

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее – школа) в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, в дальнейшем именуемый Исполнитель, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Родитель (законный представитель)», действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ года рождения (далее – Обучающийся), с другой стороны, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об организации деятельности групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Каневской район и иными правовыми актами заключили 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:

организация питания детей;

хозяйственно-бытовое обслуживание детей;

обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

1.3. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД включает в себя: воспитание, подготовку к учебным занятиям, физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.4. Уход и присмотр за детьми школьного возраста осуществляется очно в смешанных возрастных группах продолжительностью 3,5 часа в в день (\_\_\_\_ часов в неделю) в соответствии с утвержденным Исполнителем рабочим планом с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. (за исключением выходных и праздничных дней, каникул, официально объявленных дней карантина или других форс-мажорных обстоятельств).

**2. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты**

2.1. Заказчик ежемесячно в рублях оплачивает услуги, указанные в разделе 1.1 настоящего договора, согласно табелю посещения, из расчета:

73 рубля 41 копейку в день без предоставления питания;

193 рубля 61 копейку в день с предоставлением питания детям в возрасте от 7 до 11 лет в день;

210 рублей 74 копейки в день с предоставлением питания детям в возрасте от 11 лет и старше в день.

2.2. Оплата производится Заказчиком безналичным способом путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя. Оплата производится не позднее 5 числа следующего месяца.

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

2.4. 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.

3. Обязанности Сторон

 3.1. Обязанности Исполнителя:

зачислить по заявлению Заказчика Обучающегося в ГПД;

ознакомить Заказчика с режимом работы ГПД;

уважать честь и достоинство Обучающегося;

обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося во время его пребывания в ГПД;

обеспечивать условия пребывания Обучающегося в ГПД в соответствии с требованиями санитарных норм;

предоставлять Заказчику интересующую его информацию о работе ГПД;

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

не предоставлять персональную информацию об Обучающемся в различные организации без согласия Заказчика;

на основании письменного заявления Заказчика сохранять за Обучающимся место в случае его отсутствия по уважительной причине.

3.2. Обязанности Заказчика:

написать заявление о зачислении в ГПД по соответствующей форме;

выполнять правила пребывания в ГПД;

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

своевременно извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Обучающегося в ГПД;

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

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;

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.

не посещать школу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

нести материальную ответственность за порчу и утрату Обучающимся имущества школы и имущества других Обучающихся;

являться по просьбе Исполнителя для беседы в школу;

проявлять уважение к педагогическим работникам, администрации и техническому персоналу школы;

своевременно (ежемесячно) вносить оплату за предоставленные услуги, указанные в п. 1.1. настоящего договора

3.3. Обязанности Обучающегося:

посещать ГПД и следовать указаниям педагогического работника;

соблюдать дисциплину и санитарно-гигиенические нормы;

бережно относиться к имуществу школы;

уважительно относиться к другим Обучающимся, педагогическим работникам и иным работникам школы;

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

4. Права Сторон

4.1. Исполнитель имеет право:

самостоятельно устанавливать режим работы ГПД;

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

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

отчислить Обучающегося с письменного заявления родителей (законных представителей), выбытии обучающегося из школы, за непосещение ГПД без уважительной причины в течение 30 (тридцати) дней подряд.

4.2. Заказчик имеет право:

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

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;

в случае конфликта между Заказчиком и педагогическим работником Исполнителя, Заказчик может обратиться к директору или заместителю директора для решения данного конфликта.

посещать и беседовать с педагогическим работником после окончания работы ГПД;

предоставлять необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья.

4.3. Ребенок имеет право:

 обращаться к работникам школы по всем вопросам, касающимся процесса нахождения в ГПД;

пользоваться имуществом школы, необходимым для обеспечения процесса, во время нахождения в ГПД;

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

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 Обучающихся и сотрудников Исполнителя.

5.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если после двух предупреждений в письменном виде Обучающийся продолжает нарушать права и законные интересы других Обучающихся и работников школы, 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 потребовать 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 РФ.

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: |

Начальник управления образования

администрации муниципального образования

Каневской район М.А. Журавлева