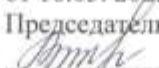
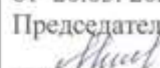
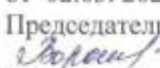



«Управление образования» города Рубцовска
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №7 «ЯРОСЛАВНА»
Алтайский край город Рубцовск

658223 г. Рубцовск, проспект Рубцовский, 55
Тел.(38557) 4-68-59, 4-60-18
e-mail: crr-ds7@mail.ru

Рассмотрено: Родительским комитетом ДОУ Протокол № 2 от 16.03. 2023г. Председатель  Рыжков М.Н.	Принято: Педагогическим советом ДОУ Протокол № 3 от 20.03. 2023г. Председатель  К.А.Мироненко	Согласовано: Управляющим советом ДОУ Протокол № 2 от 02.03. 2023г. Председатель  М.А.Ворошилова	Утверждено: И.о. заведующего ДОУ Приказ № 87 от 20.03.2023г.  К.А.Мироненко
---	---	--	--

**Положение
о предоставлении услуги
по присмотру и уходу за детьми
в группе продленного дня**

2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении услуг по присмотру и уходу 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»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 24 сентября 2014г. № 08-1346 «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 Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 7 «Ярославна» № 1643 от 06.06.2022г.;
- Прейскурантом цен на услуги «Группа продленного дня», согласованным с МКУ «Управление образования» г.Рубцовска, Отделом экономического развития и ценообразования г.Рубцовска.

1.2. Услуга по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня (далее – ГПД) предоставляется МАДОУ в целях оказания всесторонней помощи семье, воспитания и развития творческих способностей обучающихся, организации занятости обучающихся после уроков в школе и присмотра за детьми в связи с занятостью их 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 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 кружках, игровой комнате и других помещениях МАДОУ).

1.4. Понятия, используемые в Положении:

- 6) «Дополнительные платные услуги» (далее - ДПУ) - осуществление деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам, заключаемым в ГПД;
- 7) «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;
- 8) «Заказчик» - физическое лицо (родители/законные представители) и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее дополнительные платные услуги для себя или иных лиц на основании договора;
- 9) «Исполнитель» - организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая дополнительные платные услуги обучающемуся (Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «ЦРР – детский сад № 7 «Ярославна»);
- 10) «Обучающийся (учащийся)» - физическое лицо (воспитанник детского сада или обучающийся), зачисленный в ГПД;

- 11) «Педагог ГПД» - физическое лицо, которое состоит в служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность;
- 12) «Недостаток платных дополнительных услуг» - несоответствие платных дополнительных услуг обязательным требованиям, предусмотренным законом, либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные дополнительные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренных договором;
- 13) «Существенный недостаток платных дополнительных услуг» - неустранимый недостаток или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения;
- 14) «Договор с родителями/законными представителями на предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня без реализации образовательной программы» - документ, регламентирующий предоставление и получение ребенком 7-9 лет, обучающимся в первом классе школы, услуги по присмотру и уходу в течение учебного года на возмездной основе;
- 15) «Договор гражданско - правового характера» (далее - договор ГПХ) - соглашение, заключаемое организацией с физическим лицом, подразумевающее оказание услуг или выполнение работ с определенным конечным результатом без включения работника в штат;
- 16) «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 МАДОУ и функционирует при наличии запросов родителей (законных представителей) обучающихся на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий.
- 2.2. ГПД открывается приказом заведующего МАДОУ или уполномоченного им лица, и функционирует в соответствии с утвержденным режимом работы на протяжении всего учебного года в соответствии с графиком работы МАДОУ.
- 2.3. Режим работы ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах школы, учащиеся которых посещают ГПД.
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).
- 2.4. 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 МАДОУ по погодным условиям, или иным форс - мажорным обстоятельствам.
- 2.5. В каникулярное время ГПД работает в обычном режиме. Родителям предоставляется право написать заявление на приостановление действия договора на время каникул без сохранения оплаты за пропущенные дни.
- 2.6. 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).
- 2.7. По возможности ГПД комплектуется из обучающихся одного класса или параллельных классов одной школы. При незначительном запросе родителей (законных представителей) одного класса (одной школы) на открытие ГПД допускается комплектование из обучающихся разных школ и разных классов одной параллели.
- 2.8. 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.
- 2.9. Списочный состав обучающихся, посещающих ГПД, ежегодно утверждается приказом заведующего МАДОУ 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.

2.10. Конкурсный отбор, тестирование, разделение обучающихся по половой, национальной принадлежности при комплектовании ГПД не допускается. Использование в работе ГПД методов, средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

2.11. Отчисление из ГПД осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также в иных случаях, предусмотренных настоящим договором.

2.12. Текущая деятельность ГПД регламентируется режимом работы ГПД, программой, планом работы воспитателей.

2.13. Конкретные обязательства МАДОУ по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре, заключенном между МАДОУ и родителями (законными представителями) обучающегося, о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД (далее – договор). Форма договора утверждается приказом заведующего МАДОУ (Приложение 2).

2.14. Для оказания дополнительных платных услуг по присмотру и уходу за детьми в 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 возмездного оказания услуг - договоры гражданско-правового характера (приложение 3).

2.15. В ГПД работают 2 воспитателя (учителя начальных классов) по графику и 1 помощник воспитателя - ежедневно.

2.16. МАДОУ организует 2х-разовое питание обучающихся, посещающих ГПД, за счет средств родителей (законных представителей). Стоимость питания включена в стоимость услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД:

1) обед: 12.30 – 13.00 часов;

2) у плотненный полдник: 16.00 – 16.30 часов.

2.17. Воспитатель ГПД во время обеда и полдника находится вместе с обучающимися, посещающими ГПД, а также обеспечивает соблюдение детьми санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

2.18. 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 (**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 МАДОУ, в театральной студии и др.) с соблюдением правил безопасности.

2.19. Во время прогулки, спортивных часов (подвижных игр) воспитатель ГПД постоянно находится вместе с обучающимися.

2.20. Воспитатель ГПД создает 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 воспитатель проводит «физкультурные минутки».

2.21. 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 МАДОУ и за его пределами, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

2.22. Педагоги МАДОУ, оказывающие дополнительные образовательные услуги, обеспечивают сопровождение обучающихся, посещающих ГПД, на занятия предметных кружков и секций по программам дополнительного образования, организованных в МАДОУ.

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

4. Требования безопасности

4.1. Воспитатель ГПД и помощник воспитателя встречают обучающихся в фойе гимназии №8 и школы №15 г.Рубцовска, где обучаются первоклассники. До помещения, где работает ГПД (МАДОУ «ЦРР – детский сад №7 «Ярославна», обучающихся сопровождает воспитатель или помощник воспитателя из ГПД.

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

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

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

4.3. Сведения об уполномоченных лицах предоставляются родителями (законными представителями) обучающихся воспитателям ГПД заблаговременно по утвержденной форме.

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 заведующего МАДОУ и воспитателей ГПД об указанных ограничениях, с приложением подтверждающих документов.

4.4. Воспитатели ГПД обязаны удостовериться в личности лица, которое забирает обучающегося из МАДОУ.

4.5. В случаях, когда забирать обучающегося из МАДОУ пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель 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, воспитатель ГПД вправе отпустить обучающегося при наличии письменного заявления данного лица с обоснованием причины, по которой он его забирает без заблаговременного извещения.

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

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

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

4.7. 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 воспитателя ГПД не позднее времени окончания работы группы. Исключительные случаи перечислены в п. 4.6. настоящего Положения. Воспитатель 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.

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

Старший воспитатель 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) сообщает о сложившейся ситуации заведующему МАДОУ.

Заведующий МАДОУ или уполномоченное им лицо незамедлительно уведомляет о безнадзорности ребенка в уполномоченные органы и организации.

4.9. Если Заказчик приводит или забирает ребенка в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, Исполнитель обязан поставить в известность заведующего МАДОУ, старшего воспитателя; он вправе не передавать воспитанника Заказчику и лицам, указанным в пунктах 4.2. – 4.5., уведомлять органы социальной защиты и службы безнадзорности о сложившейся ситуации.

5. Стоимость услуг по присмотру и уходу в ГПД, порядок оплаты

5.1. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня экономически обосновывается образовательной организацией, согласуется с МКУ «Управление образования» г. Рубцовска и утверждается Учредителем образовательной организации.

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.

5.3. Начисление родительской платы производится согласно табеля посещаемости детей.

5.4. Заказчик ежемесячно оплачивает услуги за присмотр и уход в ГПД в рублях согласно себестоимости (смете) оказываемой услуги.

5.5. Оплата производится ежемесячно по фактическому количеству дней пребывания ребенка и дней непосещения без уважительной причины **в авансовом режиме - до 10 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 предлагаемых ему платных дополнительных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставленных ему Исполнителем услуг.

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

5.9. Порядок и сроки оплаты услуг по посещению ГПД определяются договором, заключенным между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанника.

5.10. Денежные средства, поступающие от родительской платы, могут расходоваться на оплату оказанных дополнительных платных услуг (далее ДПУ) – до 32%. Из них: педагогам, работающим на ГПД, – до 18% в месяц, по 9% каждому (статья расходов 226), но не менее чем по 10 000 рублей каждому в месяц с учетом вычета НДФЛ; административно-управленческому аппарату - до 14%. **Оплата педагогам, работающим в ГПД, производится из расчета фактически поступивших денежных средств от родительской платы.**

5.11. Оставшиеся 68% собранных денежных средств за дополнительные платные услуги расходуются следующим образом:

- начисления на оплату труда – до 15% (что составляет 30,2% от начисленной заработной платы);
- коммунальные услуги – до 7% (что составляет: отопление – 69%, электроэнергия – 24%, водоснабжение – 7%); оплату коммунальных услуг производить в 4-м квартале текущего года.
- питание – до 44%;
- приобретение необходимого оборудования, инвентаря, канцелярских принадлежностей, игрушек и дидактических материалов – до 3%;
- прочие расходы – до 1%.

5.12. Начисление оплаты за оказанные дополнительные платные услуги осуществляется ежемесячно, согласно Табеля и Акта выполненных работ, подписанного главным бухгалтером и заведующим МАДОУ.

5.13. Денежные средства, поступающие от родительской платы за оказание дополнительных платных услуг в ГПД в размере 14%, распределяются ежемесячно между административно-управленческим аппаратом следующим образом:

- Руководителю ДОУ – 3%.
- Главному бухгалтеру – 2,9%.
- Педагогу дополнительного образования - ответственному за организацию дополнительного образования в ДОУ – 2,8%.
- Старшему воспитателю 1 корпуса – 2,8%.
- Старшему воспитателю 2 корпуса – 1%.
- Бухгалтеру по учету родительской платы – 1,2%.
- Бухгалтеру по заработной плате – 0,3%.

6. Информация об услуге

6.1. Информация о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД размещается на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах.

6.2. Ответственность за актуальность и достоверность информации о предоставлении услуг по присмотру и уходу в ГПД несет должностное лицо, назначенное приказом заведующего МАДОУ.

7. Порядок заключения договора

7.1. Договор заключается в простой письменной форме и содержит сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7.2. Договор может быть заключен с родителем (законным представителем) обучающегося в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. 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 оказание услуги. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется в заявлении о зачислении учащегося в ГПД.

7.4. Договор 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 (указываются в случае оказания платных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);
- 8) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
- 9) сроки оказания услуг по договору;
- 10) полная стоимость платных услуг, порядок их оплаты;
- 11) порядок изменения и расторжения договора;
- 12) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных услуг.

8. Контроль за деятельностью ГПД

8.1. Воспитатели 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 дополнительных платных услуг в МАДОУ.

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

8.3. Общее руководство ГПД, контроль за деятельностью педагогов и помощника воспитателя ГПД осуществляет старший воспитатель, педагог дополнительного образования, ответственный за его организацию.

8.4. Заведующий МАДОУ несет ответственность за создание необходимых условий для предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

Зачислить в ГПД
« ____ » _____ 20 ____ г.
Заведующий МАДОУ

О.Ю.Масленникова

Заведующему МАДОУ «ЦРР-
детский сад №7 «Ярославна»
О.Ю. Масленниковой
от _____
_____ степень родства _____
_____ данные паспорта _____
_____ Адрес (по прописке) _____
_____ Фактическое проживание _____
_____ Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (Ф.И.О., дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, школа № ____, класс ____)

_____ ,
в группу продленного дня «Страна детства» на платной основе.

В соответствии с требованиями статьи 9 ФЗ от 27.07.06 №152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку своих персональных данных и членов своей семьи.

С Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере Лицензии на осуществление образовательной деятельности, Положением о ГПД, Правилами внутреннего распорядка, порядком и условиями оплаты услуг МАДОУ, правами и обязанностями обучающихся, с разъяснениями по оказанию платных дополнительных услуг дошкольной образовательной организацией по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня ознакомлен (-а) и согласен (-на).

Обязуюсь: своевременно сообщать о смене адреса, телефона; вносить оплату за пребывание моего ребенка в ГПД.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись родителя (законного представителя) Расшифровка подписи

Заявлению присвоен регистрационный номер ____, о чем сделана соответствующая запись « ____ » _____ 20 ____ г. в Журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ.

2й экземпляр получен _____

«Управление образования» города Рубцовска
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №7 «ЯРОСЛАВНА»
 Алтайский край город Рубцовск

658223 г. Рубцовск, проспект Рубцовский, 55
 Тел.(38557) 4-68-59, 4-60-18
 e-mail: crr-ds7@mail.ru

ДОГОВОР № _____
на оказание дополнительных платных услуг
по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня
на базе МАДОУ «ЦРР – детский сад №7 «Ярославна»

г.Рубцовск

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад №7 «Ярославна», сокращенное наименование учреждения: МАДОУ «ЦРР - детский сад №7 «Ярославна», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Масленниковой Ольги Юрьевны, действующего на основании Устава №1643 от 06.06.2022г., Лицензии на право ведения образовательной деятельности: серия 22П01 №0001482, выданной «27» февраля 2015г. Управлением Алтайского края по образованию и делам молодёжи, Федеральным законом от 14.07.2022 №301-ФЗ «О внесении изменений в статьи 8 и 66 ФЗ№273 «Об образовании в Российской Федерации», Положением о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня в МАДОУ «ЦРР – детский сад №7 «Ярославна» и

(Ф.И.О. родителя) именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании _____,

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

в интересах несовершеннолетнего (фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты свидетельства о рождении, дата рождения ребенка, школа _____, класс _____) проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка по факту и 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 (далее – ГПД) под руководством педагогов:

(Ф.И.О.(при наличии) педагогов)

и

(Ф.И.О.(при наличии) помощников педагогов)

Срок посещения группы присмотра и ухода на момент подписания Договора составляет: _____ месяцев, _____ дней. Форма оказания услуги – очная.

1.2. Услуга включает в себя:

- 1) присмотр за ребенком в период нахождения последнего в образовательной организации по адресу: г.Рубцовск, пр.Рубцовский, 55.;
- 2) организация и предоставление питания (обед, 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, игровой комнате и др. помещениях ДОУ).

1.3. Организация услуг осуществляется в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

1.4. Услуги оказываются после окончания осуществления основной образовательной деятельности в школе

согласно режиму работы ГПД, установленному Исполнителем. Уход и присмотр за детьми школьного возраста осуществляется на базе МАДОУ «ЦРР – детский сад №7 «Ярославна» очно по адресу г.Рубцовск, пр.Рубцовский,55, в разновозрастной группе с понедельника по пятницу, продолжительностью 7(7,5) часов в день (35 – 37,5 часов в неделю) в соответствии с утвержденным Исполнителем рабочим планом.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

- 1) предоставить услуги по присмотру и уходу в месте фактического пребывания ребенка в течение рабочей недели (по адресу: г.Рубцовск Алтайского края, пр.Рубцовский, 55). зачислить обучающегося в ГПД в течение 3х дней с момента подачи заявления и заключения настоящего Договора;
- 2) обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания Обучающегося в ГПД;
- 3)ознакомить Заказчика с режимом работы ГПД, предоставить информацию о работе данной группы;
- 4)обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося во время его пребывания в ГПД;
- 5)по окончании пребывания Обучающегося в ГПД передавать его только Заказчику либо лицам, указанным в письменном заявлении Заказчика при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность;
- 6)обеспечить организацию питания Обучающегося в соответствии с СанПин во время пребывания в ГПД;
- 7)информировать Заказчика о ходе и результатах деятельности ГПД, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам;
- 8)на основании письменного заявления Заказчика сохранять за Обучающимся место в случае его отсутствия в ГПД 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 ГПД:
 - за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины;
 - за неоднократное нарушение режима работы ГПД;
 - по заявлению родителей (законных представителей);**-за просрочку оплаты 5 и более рабочих дней.**
- 3)заменять закрепленного за ГПД воспитателя в случае временной его нетрудоспособности и иным уважительным причинам другим педагогическим работником;
- 4)делать перерасчет оплаты в случае отсутствия Обучающегося по уважительной причине (заболеваемость, санаторно-курортное лечение, форс-мажорные обстоятельства в МАДОУ) с сохранением за ним места при предъявлении подтверждающего документа.

2.3. Заказчик обязан:

- 1)подать заявление о зачислении ребенка в ГПД и составить Договор;
- 2)обеспечить систематическое посещение ГПД дня Обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому;
- 3)в случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения Обучающимся ГПД, своевременно информировать об этом Исполнителя;
- 4)сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;
- 5)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 МАДОУ, забирать Обучающегося может посторонний взрослый старше 18 лет;
- 6)указать лиц, под ответственность которых по письменному заявлению родителей (законных представителей) может быть передан Обучающийся во время его пребывания в ГПД;
- 7)своевременно вносить плату за предоставляемые услуги, указанные в разделе 1 настоящего Договора.
- 8)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, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство;
- 9)в случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МАДОУ Обучающимся в период заболевания;
- 10)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;
- 11)бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 12)информировать Исполнителя лично или по телефону 8(38557) 4-60-18, 4-68-59 о причинах отсутствия ребенка, о возможности посещения ребенком ГПД после его отсутствия.

2.4. Заказчик вправе:

- 1)защищать права и законные интересы Обучающегося;

- 2)знакомиться с ходом и содержанием работы в ГПД с разрешения администрации Исполнителя;
- 3)знакомиться с Уставом МАДОУ, Положением о ГПД и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в ГПД;
- 4)предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Обучающегося.

3. Стоимость услуг, сроки и порядок оплаты

3.1. Размер и порядок оплаты за реализуемые платные дополнительные услуги устанавливается Исполнителем, подкрепляется расчетами и сметами, согласуется с Учредителем, утверждается Администрацией г.Рубцовска.

3.2. Заказчик ежемесячно оплачивает услуги за ГПД, указанные в разделе 1.2. настоящего договора, в рублях в размере **5021,00руб (пять тысяч двадцать один рубль, 00 коп)** в месяц, согласно себестоимости (смете) оказываемой услуги. Средняя стоимость пребывания в ГПД за 1 день составляет 248,56 руб (двести сорок восемь руб, 56 коп). Полная стоимость услуг за присмотр и уход в ГПД за учебный год составит 45189 руб. 00 коп (сорок пять тысяч сто восемьдесят девять руб, 00 коп.) за период с « » .20 г. по « » .20 г.

3.3.Начисление родительской платы производится согласно табеля посещаемости детей.

3.4.Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца за дни, пропущенные по уважительной причине в случае:

- 1)услуга не оказана по вине детского сада, в связи с форс-мажорными или иными обстоятельствами;
- 2)услуга не оказана по болезни ребенка или его пребыванием на санаторно-курортном лечении, подтвержденная справкой медицинской организации.

3.5.Оплата дополнительных услуг за ГПД производится ежемесячно, **не позднее 10 числа** текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя, указанный в разделе 8 настоящего Договора (питание в указанную сумму включено). **Компенсация части родительской платы не предусмотрена. В случае просрочки оплаты в течение 5 рабочих дней, договор будет считаться автоматически расторгнутым** (основание - Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня МАДОУ «ЦРР – детский сад №7 «Ярославна»).

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, 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 дополнительных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводится до сведения Заказчика.

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

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

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) **просрочка оплаты стоимости дополнительных платных услуг в течение 5 рабочих дней;**
- 2) невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных услуг вследствие действий (бездействий) Обучающегося.

4.4. Настоящий Договор может быть расторгнут 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 обучающегося из ГПД.

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.

5.5. Если Заказчик забирает ребенка в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, Исполнитель вправе не передавать воспитанника Заказчику и лицам, указанным в пункте 2.1.4., уведомлять органы социальной защиты и службы безнадзорности о сложившейся ситуации.

6. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с «__» _____ 20__ г. и действует до «__» _____ 20__ г., а в части расчетов до полного исполнения своих обязательств Сторонами.

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. 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.

8. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МАДОУ «ЦРР - детский сад № 7 «Ярославна»
658223 город Рубцовск, пр. Рубцовский, 55
Телефон 8(38557) 4-68-59
БИК 040173001
ИНН/КПП 2209010766/220901001
Л/сч 30176Э31550
Р/сч 40701810201731006900
УФК по Алтайскому краю отделение
Барнаул г.Барнаул

Заказчик:

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Дата рождения _____

Паспорт (серия) _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес (место жительства) _____

Телефон _____

Заведующий _____
О.Ю.Масленникова

М.П.

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

С Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере Лицензии на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка, Положением о ГПД, порядком и условиями оплаты услуг МАДОУ, правами и обязанностями обучающихся, локальными актами МАДОУ ознакомлен (-а) и согласен (-на).

подпись

расшифровка подписи

«Управление образования» города Рубцовска
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №7 «ЯРОСЛАВНА»
Алтайский край город Рубцовск

658223 г. Рубцовск, проспект Рубцовский, 55
Тел.(38557) 4-68-59, 4-60-18
e-mail: crr-ds7@mail.ru

Рассмотрено: Родительским комитетом ДОУ Протокол № 2 от 16.03.2023г. Председатель Рыжков М.Н.	Принято: Педагогическим советом ДОУ Протокол № 3 от 20.03.2023г. Председатель К.А.Мироненко	Согласовано: Управляющим советом ДОУ Протокол № 2 от 02.03.2023г. Председатель М.А.Ворошилова	Утверждено: Заведующий ДОУ Приказ № 123 от 18.04.2023г. О.Ю. Масленникова
---	---	---	---

ИЗМЕНЕНИЯ

в Положении о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в Группе продленного дня.

На основании Прейскуранта цен на услуги, оказываемые МАДОУ «ЦРР – детский сад №7 «Ярославна» - «Группа продленного дня», согласованного Начальником отдела экономического развития и ценообразования Администрации г.Рубцовска Пурыга И.В. от 17.04.2023г., раздел **5. «Стоимость услуг по присмотру и уходу в ГПД, порядок оплаты»** читать в следующей редакции:

5.1. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня экономически обосновывается образовательной организацией, согласуется с МКУ «Управление образования» г. Рубцовска, утверждается Учредителем образовательной организации и составляет с **28.06.2023г. 5500, 00 рублей (пять тысяч пятьсот рублей, 00 копеек)** на одного ребенка в месяц.

Компенсация части родительской платы при этом не предусматривается.

Далее по тексту без изменений.