



**ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ НАДЕЖДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 августа 2026 года

с. Вольно – Надеждинское

№ 604

Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях Надеждинского муниципального округа, порядка ее расчета и взимания

Руководствуясь Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», частями 7-9 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Надеждинского муниципального района, в целях обеспечения реализации прав граждан на образование, администрация Надеждинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях Надеждинского муниципального округа, в следующих размерах:

1.1. Группа продленного дня с режимом работы 3 часа в день для детей – 3 522 рубля в месяц.

1.2. Группа продленного дня с режимом работы 5 часов в день для детей – 4 656 рублей в месяц.

2. С родителей (законных представителей) плата за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях Надеждинского муниципального округа, не взимается:

2.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией.

2.2. За присмотр и уход за детьми из семей лиц, указанных в подпункте «в» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 03 апреля 2023 года № 232 «О создании Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники отечества», иных лиц, являющихся участниками специальной военной операции, а также лиц, выполняющих задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции за счет средств резервного фонда администрации Надеждинского муниципального района».

3. Утвердить Порядок расчета и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Надеждинского муниципального округа (прилагается).

4. Постановление администрации Надеждинского муниципального района от 25.05.2015 № 88 «Об установлении размера родительской за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях Надеждинского муниципального района, порядка ее расчета и взимания» признать утратившим силу.

5. Управлению делопроизводства и кадров администрации Надеждинского муниципального района (Ульянич) опубликовать настоящее постановление в районной газете «Трудовая слава».

6. Отделу информатизации администрации Надеждинского муниципального района (Кихтенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Надеждинского муниципального района в сети «Интернет».

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

8. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Надеждинского муниципального района – начальника управления образования администрации Надеждинского муниципального района.

Глава администрации Надеждинского
муниципального района

М.О. Якимов

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
Надеждинского муниципального района

от _____ № _____

ПОРЯДОК РАСЧЕТА И ВЗИМАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ НАДЕЖДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок расчета и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях Надеждинского муниципального округа (далее – Порядок) определяет порядок расчета и взимания родительской платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата) в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях Надеждинского муниципального округа (далее - ГПД).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.3. В настоящем Порядке под присмотром и уходом за ребенком в ГПД понимается комплекс мер по организации питания в ГПД, хозяйственно-бытовому обслуживанию детей в ГПД и обеспечению соблюдения детьми в ГПД личной гигиены.

1.4. Организации питания в ГПД включает в себя:

- 1) одноразовое питание (обед) для детей, посещающих ГПД с режимом работы 3 часа в день;
- 2) двухразовое питание (обед и полдник) для детей, посещающих ГПД с режимом работы 5 часов в день.

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

1.6. Обеспечение соблюдения детьми в ГПД личной гигиены и режима дня включает:

- 1) организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей;
- 2) организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- 3) организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке и пр.).

1.7. Конкретный режим дня по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в локальном нормативном акте муниципальной общеобразовательной организации Надеждинского муниципального округа и договоре, заключаемом между родителями (законными представителями)

обучающихся и муниципальной общеобразовательной организации Надеждинского муниципального округа по форме, являющейся неотъемлемой частью настоящего Порядка (прилагается).

2. МЕТОДИКА РАСЧЕТА РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

2.1. При установлении размера родительской платы учитываются следующие затраты:

- 1) организация питания для ГПД (набор продуктов для приготовления пищи и заработная плата сотрудников пищеблока);
- 2) приобретение хозяйственных материалов для обеспечения детьми личной гигиены и требований санитарного содержания помещения ГПД.

2.2. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию общеобразовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных общеобразовательных организаций Надеждинского муниципального округа.

2.3. Расчет затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД на одного ребенка в месяц ($P_{\text{пиу}}$) осуществляется по формуле:

$$P_{\text{пиу}} = N_{\text{пп}} + N_{\text{пр}}$$

где:

$N_{\text{пп}}$ – норматив затрат на организацию питания на одного ребенка в месяц;

$N_{\text{пр}}$ – норматив на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением хозяйственных материалов для обеспечения детьми личной гигиены и требований санитарного содержания помещения на одного ребенка в месяц.

Режим работы группы продленного дня	Нормативные затраты на организацию питания на одного ребенка от 7 до 11 лет в месяц ($N_{\text{пп}}$)	Норматив затрат на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением хозяйственных материалов для обеспечения детьми личной гигиены и требований санитарного содержания помещения на одного ребенка в месяц ($N_{\text{пр}}$)	Затраты на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми на одного ребенка в месяц ($P_{\text{пиу}}$)
1	2	3	4=2+3
3 часа в день	3 400	122	3 522
5 часов в день	4 534	122	4 656

2.4. На основании утвержденного Расчета затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД устанавливается размер родительской платы:

- 1) в ГПД с режимом дня работы 3 часа в день в сумме 3 522 рублей за одного ребенка в месяц;
- 2) в ГПД с режимом дня работы 5 часов в день в сумме 4 656 рублей за одного ребенка в месяц.

2.6. Родительская плата устанавливается фиксированной суммой за месяц пребывания ребенка в ГПД, с учетом количества рабочих дней в месяце.

2.7. Размер родительской платы может быть изменен (увеличен), но не чаще одного раза в год, на основании соответствующего постановления администрации Надеждинского муниципального района.

3. ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

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

3.2. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 10-го числа текущего месяца.

3.3. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) через кредитные организации.

Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет муниципальной общеобразовательной организации Надеждинского муниципального округа.

Руководитель муниципальной общеобразовательной организации Надеждинского муниципального округа осуществляет контроль за достоверностью сведений, указанных в платежных документах (квитанциях).

На руководителя муниципальной общеобразовательной организации Надеждинского муниципального округа возлагается обязанность предоставить родителям (законным представителям) платежные документы (квитанции) не позднее 10 (десятого) числа текущего месяца, за который вносится родительская плата.

3.4. В случае кратковременного отсутствия ребенка в муниципальной общеобразовательной организации Надеждинского муниципального округа (до 5 календарных дней, за исключением выходных и праздничных дней), родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД. Родительская плата в данном случае не взимается.

В случаях длительного отсутствия ребенка в муниципальной общеобразовательной организации Надеждинского муниципального округа по уважительным причинам (непрерывно 5 календарных дней и более, за исключением выходных и праздничных дней) родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД. Родительская плата в данном случае не взимается на основании следующих документов:

1) болезнь ребенка, что подтверждается справкой из медицинской организации;

2) нахождение ребенка в санаторно-курортной организации, что подтверждается справкой из соответствующей организации;

3) домашний режим (по заключению врача или из-за длительной болезни ребенка);

4) отпуск одного из родителей (законных представителей), что подтверждается выпиской из приказа по месту работы родителей (законных представителей);

5) заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков воспитанников ГПД в связи с семейными обстоятельствами с сохранением места;

6) закрытие муниципальной общеобразовательной организации Надеждинского муниципального округа на санитарные дни, что подтверждается постановлением Роспотребнадзора по Приморскому краю.

Не посещение ребенком муниципальной общеобразовательной организации Надеждинского муниципального округа по другим причинам признаются неуважительными, и родительская плата взимается в полном объеме.

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

3.6. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД по уважительной причине, по желанию родителя (законного представителя) учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

3.7. За дни непосещения детьми ГПД без наличия уважительной причины или не уведомления родителями (законными представителями) об отсутствии ребенка в срок, указанный в пункте 3.5 настоящего Порядка, перерасчет родительской платы не производится, и родительская плата взимается за указанные дни непосещения в полном объеме.

3.8. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя муниципальной общеобразовательной организации Надеждинского муниципального округа.

3.9. В случае невнесения родительской платы в срок, указанный в пункте 3.2. настоящего Порядка, к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные законодательством Российской Федерации, и договором, заключенным между родителями (законными представителями) и муниципальной общеобразовательной организации Надеждинского муниципального округа.

4. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

4.1. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в п.2.1 настоящего Порядка.

4.2. В первоочередном порядке родительская плата направляется на обеспечение детей сбалансированным питанием, необходимым для нормального роста и развития, и на оплату труда сотрудников пищеблока.

5. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПОСТУПЛЕНИЕМ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ РОДИТЕЛЬСКОЙ ПЛАТЫ

5.1. Ответственность за своевременное внесение родителями (законными представителями) родительской платы возлагается на руководителя муниципальной общеобразовательной организации Надеждинского муниципального округа.

5.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулируется уставом муниципальной общеобразовательной организации Надеждинского муниципального округа и договором, заключенным между родителями (законными представителями) и муниципальной общеобразовательной организации Надеждинского муниципального округа.

5.3. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на Управление образования администрации Надеждинского муниципального района.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТ ПО ОПЛАТЕ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

6.1. По оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных общеобразовательных организациях Надеждинского муниципального округа родителям (законным представителям) могут быть предоставлены льготы:

Льгота по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных общеобразовательных организациях Надеждинского муниципального округа в размере 100 процентов от установленной суммы родительской платы предоставляется:

- 1) родителям (законным представителям) детей-инвалидов;
- 2) родителям (законным представителям) детей с туберкулезной интоксикацией;
- 3) законным представителям (опекунам) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- 4) родителям (законным представителям) детей из семей лиц, указанных в подпункте «в» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 03 апреля 2023 года № 232 «О создании Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники отечества», иных лиц, являющихся участниками специальной военной операции, а также лиц, выполняющих задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции.

6.2. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных общеобразовательных организациях Надеждинского муниципального округа устанавливаются на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с предоставлением следующих документов:

- 1) для родителей (законных представителей) детей-инвалидов - справка об инвалидности государственной службы медико-социальной экспертизы;
- 2) для родителей (законных представителей) детей с туберкулезной интоксикацией – справка медицинской специализированной организации;
- 3) для законных представителей (опекунов) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - справка органов опеки и попечительства над несовершеннолетними;
- 4) для родителей (законных представителей) детей из семей лиц, указанных в подпункте «в» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 03 апреля 2023 года № 232 «О создании Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники отечества», иных лиц, являющихся участниками специальной военной операции, а также лиц, выполняющих задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции – справка (извещение) из военных комиссариатов, воинских частей, подтверждающая статус лиц, указанных в подпункте «в» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 03 апреля 2023 года № 232 «О создании Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники отечества», иных лиц, являющихся участниками специальной военной операции, а также лиц, выполняющих задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации

и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции.

6.3. Родители (законные представители), имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных общеобразовательных организациях Надеждинского муниципального округа, обязаны подтверждать право на пользование данной льготой справками (документами), указанными в пункте 6.2. настоящего Порядка по окончании срока действия ранее представленных справок (документов).

6.4. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных общеобразовательных организациях Надеждинского муниципального округа предоставляются с момента подачи справок (документов), необходимых для подтверждения права пользования данной льготой.

6.5. В случае не предоставления необходимых справок (документов) для подтверждения права пользования льготой по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных общеобразовательных организациях Надеждинского муниципального округа плата взимается в размере 100 процентов.

6.6. Финансовое обеспечение на осуществление присмотра и ухода за детьми льготных категорий, указанных в пункте 6.1. настоящего Положения, осуществляется муниципальным общеобразовательным организациям за счет средств бюджета Надеждинского муниципального округа в объеме предоставляемой льготы.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку расчета и взимания
родительской платы с родителей
(законных представителей) за присмотр и
уход за детьми в группах продлённого
дня в муниципальных
общеобразовательных организациях
Надеждинского муниципального округа

ФОРМА

ДОГОВОР

о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного
дня

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

_____,
(полное наименование муниципальной общеобразовательной организации Надеждинского
муниципального округа)
именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице директора _____,
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
действующего на основании Устава, и _____,
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)
именуемый в дальнейшем **«Заказчик»**, совместно именуемые **«Стороны»**,
заключили настоящий Договор о предоставлении услуг по присмотру и уходу за
детьми в группе продленного дня (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. **Исполнитель** обязуется предоставить **Заказчику** услугу по присмотру и
уходу за _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)
в группе продленного дня (далее - ГПД), а **Заказчик** обязуется оплатить
предоставляемую услугу.

1.2. Присмотр и уход за детьми в ГПД включает комплекс мер по
организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению
ими личной гигиены и режима дня, с учетом санитарно-эпидемиологических правил и
нормативов СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к
организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача
Российской Федерации от 28.09.2020 № 28.

1.3. Организация питания в ГПД включает в себя:

1) одноразовое питание (обед) для детей, посещающих ГПД с режимом
работы 3 часа в день;

2) двухразовое питание (обед и полдник) для детей, посещающих ГПД с режимом работы 5 часов в день.

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

1.6. Обеспечение соблюдения детьми в ГПД личной гигиены и режима дня включает:

- 1) организацию прогулок, подвижных игр и отдыха детей;
- 2) организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- 3) организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке и пр.).

1.7. Режим пребывания _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

в ГПД - _____ часов, с _____ часов до _____ часов.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Довести до **Заказчика** информацию, содержащую сведения о предоставлении платной услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.2. Организовать и обеспечить качественное предоставление услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего Договора.

2.1.3. Принимать от **Заказчика** плату за услугу, предусмотренную разделом 1 настоящего Договора.

2.1.4. Обеспечить _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.1.5. Ознакомить **Заказчика** с режимом работы ГПД, режимом питания, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, о ходе и результатах воспитательного процесса, об отмене или приостановлении работы ГПД по тем или иным уважительным причинам.

2.1.6. Информировать **Заказчика** о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД, решение которых зависит от **Заказчика** или от обеих **Сторон** настоящего Договора.

2.1.7. Не распространять персональные данные о **Заказчике** и его ребенке, посещающем ГПД, без письменного на то согласия **Заказчика**.

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

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Своевременно вносить плату за предоставляемую **Исполнителем** услугу по присмотру и уходу за _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

в ГПД, в размере и порядке, определенными настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

2.2.2. Своевременно извещать **Исполнителя** об уважительных причинах отсутствия ребенка в ГПД посредством телефонной связи или лично.

2.2.3. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, обеспечить выполнение ребенком указанных требований.

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

2.2.5. Незамедлительно (в течение одного рабочего дня) сообщать **Исполнителю** об изменении своего контактного телефона и места жительства.

2.2.6. Заблаговременно (за один рабочий день до соответствующего события) подтверждать письменным заявлением на имя **Исполнителя** о пребывании ребенка в период оказания услуг по настоящему Договору в ином месте по уважительной причине (кружках, секциях, и т.д.). В этот период **Исполнитель** не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка.

2.2.7. Указать фамилии, имена и отчества (при наличии) родственников, под ответственность которых по письменному заявлению **Заказчика** может быть передан ребенок во время его пребывания в ГПД.

2.2.8. Нести материальную ответственность за порчу и утрату ребенком имущества **Исполнителя** и имущества других детей.

2.2.9. Нести ответственность за воспитание своего ребенка.

2.2.10. По просьбе **Исполнителя** являться для беседы в школу.

2.2.11. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу **Исполнителя**.

2.2.12. Поддерживать и повышать авторитет школы как внутри, так и вне ее.

2.3. Ребенок обязан:

2.3.1. Посещать ГПД, подчиняться законным требованиям воспитателя.

2.3.2. Соблюдать дисциплину и санитарно-гигиенические нормы.

2.3.3. Бережно относиться к имуществу **Исполнителя**.

2.3.4. Уважительно относиться к другим детям, воспитателю, иным работникам школы.

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

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. В случае если **Заказчик** систематически нарушает свои обязательства по настоящему Договору, расторгнуть его досрочно.

Уведомление о досрочном расторжении настоящего Договора направляется **Заказчику** за 10 (десять) календарных дней до прекращения действия настоящего Договора.

3.1.2. Отчислить ребенка **Заказчика:**

1) за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение 30 (тридцати) календарных дней;

2) за нарушение режима работы ГПД (систематическое несоблюдение времени пребывания в ГПД, указанное в заявлении);

3) по заявлению **Заказчика**;

4) при переходе ребенка **Заказчика** в другую общеобразовательную организацию.

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1. Получать информацию от **Исполнителя** по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

3.2.2. Защищать законные права и интересы ребенка.

3.2.3. В случае конфликта между **Заказчиком** и воспитателем ГПД обратиться к **Исполнителю**.

3.2.4. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса в ГПД с разрешения **Исполнителя**.

3.2.5. Знакомиться с Уставом **Исполнителя** и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в ГПД.

3.2.6. Посещать муниципальную общеобразовательную организацию Надеждинского муниципального округа и беседовать с воспитателем ГПД после окончания работы ГПД.

3.2.7. Предоставлять школе необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья ребенка.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ, СРОКИ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ

4.1. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД с режимом работы ____ часа(ов) в день составляет _____ (_____) рублей в месяц.

4.2. Увеличение стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД после заключения настоящего Договора допускается не чаще одного раза в год, на основании соответствующего постановления администрации Надеждинского муниципального района.

4.3. Оплата стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД производится не позднее 10-го числа расчетного месяца, в безналичном порядке, на счет **Исполнителя**, указанный в настоящем Договоре.

4.4. За дни непосещения ребенком ГПД по уважительной причине (болезнь ребенка, что подтверждается справкой из медицинской организации; нахождение ребенка в санаторно-курортной организации, что подтверждается справкой из соответствующей организации; домашний режим (по заключению врача или из-за длительной болезни ребенка); отпуск одного из родителей (законных представителей), что подтверждается выпиской из приказа по месту работы родителей (законных представителей); заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков воспитанников ГПД в связи с семейными обстоятельствами с сохранением места; закрытие муниципальной общеобразовательной организации Надеждинского муниципального округа на санитарные дни, что подтверждается постановлением Роспотребнадзора по Приморскому краю), родительская плата не взимается.

4.5. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД по уважительной причине, по желанию **Заказчика** учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

4.6. За дни непосещения ребенком ГПД без наличия уважительной причины или не уведомления родителями (законными представителями) об отсутствии ребенка в установленный срок, перерасчет родительской платы не производится, и родительская плата взимается за указанные дни непосещения в полном объеме.

4.7. В случае выбытия ребенка из ГПД (расторжения настоящего Договора) возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления **Заказчика** и приказа **Исполнителя**.

5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению **Сторон**.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе **Исполнителя** в одностороннем порядке, предварительно (за 10 календарных дней) уведомив об этом **Заказчика**, в случае просрочки оплаты стоимости платной услуги, если задолженность по оплате превышает 1 месяц.

5.4. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

- по инициативе **Заказчика**, в том числе в случае перевода ребенка для обучения в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли **Заказчика** и **Исполнителя**, в том числе в случае ликвидации **Исполнителя**.

5.5. **Заказчик** вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты **Исполнителю** фактически понесенных им расходов.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИСПОЛНИТЕЛЯ И ЗАКАЗЧИКА

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

6.2. При обнаружении недостатка услуги, в том числе оказания не в полном объеме, предусмотренном настоящим Договором и локальным нормативным актом муниципальной общеобразовательной организации Надеждинского муниципального округа (Положением о группах продленного дня), **Заказчик** вправе по своему выбору потребовать:

6.2.1. Безвозмездного оказания услуги.

6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной услуги.

6.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3. **Заказчик** вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в недельный срок (5 рабочих дней) недостатки услуги не устранены **Исполнителем**. **Заказчик** также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной услуги.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения **Сторонами** и действует до _____ г.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными и являются его неотъемлемой частью, если они совершены в письменной форме, содержат прямую ссылку на настоящий Договор и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями **Сторон**.

8.2. Все споры между **Сторонами**, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в соответствии законодательством Российской Федерации в Надеждинском районном суде Приморского края.

8.3. При изменении места нахождения, банковских реквизитов, а также в случае реорганизации **Исполнителя**, он обязан незамедлительно уведомить о таких изменениях и обстоятельствах **Заказчика**.

8.4. Настоящий Договор заключен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из **Сторон**.

8.5. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, **Стороны** руководствуются законодательством Российской Федерации.

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

Заказчик: