

Утвержден приказом
от 30.08.2024г. № № 334-2(О)

Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах
продленного дня в МАОУ «Школа № 14 им. В.Г. Короленко»

г. Н. Новгород
2024г

1. Общие положения

1.1 Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в МАОУ «Школа № 14 им. В.Г. Короленко» (далее Порядок) определяет предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) в МАОУ «Школа № 14 им. В.Г. Короленко» (далее-Учреждение) по предоставлению услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, а также с учетом Методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (письмо Министерства образования и науки РФ от 24.09.2014 № 08-1346), постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 18.05.2022 № 2189 «Об утверждении порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Нижнего Новгорода» с изменениями и дополнениями от 31.08.2022 № 4492, от 28.09.2022 № 5175, от 29.11.2022 № 6520, от 22.02.2023 № 1011, от 28.08.2024 № 7187) , постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 15.07.2022 № 3371 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей, за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Нижнего Новгорода», Лицензии, Устава.

1.3. В настоящем Порядке под услугой по присмотру и уходу за ребенком в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, с выполнением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, включая следующие услуги:

- присмотр за ребенком в период нахождения его в Учреждении;
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий учащимися под присмотром педагога);
- организацию занятий по интересам, организацию игр с детьми.

Организация питания в рамках комплекса мер по присмотру и уходу за ребенком в ГПД учитывается как отдельная услуга и устанавливается отдельно, предоставляется в порядке, установленном в Учреждении.

1.4. Решение об открытии ГПД принимается Учреждением при наличии востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Учреждении, и наличии необходимых материальных, кадровых, санитарно-гигиенических условий.

Количество групп по присмотру и уходу за детьми в ГПД в Учреждении определяется санитарными нормами и условиями, созданными в Учреждении для оказания услуги по присмотру и уходу за детьми.

Наполняемость ГПД - не менее 15 человек и не более 25 человек. При отсутствии связанных с эпидемиологической обстановкой ограничений, ГПД могут быть укомплектованы детьми, как обучающимися одного класса, так и разных.

1.5. ГПД функционирует в течение всего учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней, карантина или дней возможного непосещения учебных занятий в связи с погодными условиями.

1.6. ГПД создается приказом директора Учреждения, который в том числе определяет:

- режим работы ГПД в текущем учебном году;
- наполняемость групп;
- нагрузку воспитателей;
- возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей;
- определения должностных обязанностей основного и прочего персонала;
- определения ответственных лиц за организацию работы ГПД из числа администрации, их обязанности;
- помещения для работы ГПД.

1.7. В целях организации досуговой деятельности к работе ГПУ могут привлекаться педагог-психолог, библиотекарь и другие педагогические работники, специалисты со стороны, с которыми заключаются трудовые соглашения.

1.8. В период нахождения в ГПД обучающиеся вправе получать платные услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программ по договорам, заключаемым учреждением с их родителями (законными представителями). Кроме того, в указанный период возможно и ведение внеурочной деятельности с обучающимися, а также воспитательной работы в соответствии с планом воспитательной работы Учреждения.

1.9. Прием в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Учреждении (форма заявления – Приложение 1 к Порядку) Между Учреждением и родителями (законными представителями) детей заключается договор на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД (форма договора – Приложение 2 к Порядку).

Зачисление и отчисление детей в ГПД производится на основании приказа руководителя Учреждения.

1.10. Учреждение обеспечивают открытость документа об установлении размера платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, формы заявления и договора на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в том числе посредством размещения на официальном сайте Учреждения.

2. Родительская плата

2.1. За оказание Учреждением услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД с родителей (законных представителей) детей взимается плата (далее - родительская плата).

2.2. Размер родительской платы рассчитывается департаментом образования администрации города Нижнего Новгорода и утверждается постановлением администрации города Нижнего Новгорода.

2.3. Перечень расходов, учитываемых при установлении размера родительской платы, включает в себя следующие расходы:

расходы на оплату труда воспитателей и прочего персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД;

расходы на хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.4. Родительская плата за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД в Учреждении может быть увеличена, но не более 1 (одного) раза в год.

3. Порядок взимания и расходования родительской платы

3.1. Родительская плата взимается Учреждением ежемесячно с родителей (законных представителей) детей в размерах, установленных в соответствии с соответствующим постановлением администрации города Нижнего Новгорода.

.

3.2. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и данным табеля посещаемости детей ГПД.

3.3. Родительская плата вносится ежемесячно до 10 числа расчетного месяца на лицевой счет Учреждения по учету средств от приносящей доход деятельности.

3.4. Родительская плата не взимается в случае длительного отсутствия учащегося по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), за время санаторно-курортного лечения, а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения, а также при наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

В случаях длительного отсутствия учащихся по уважительным причинам более 5 календарных дней и более по болезни (за исключением выходных и праздничных дней) родители (законные представители) представляют в Учреждение справку из медицинского учреждения.

В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа директора Учреждения.

3.5. Перерасчет родительской платы, в случаях, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, производится в месяце, следующем за расчетным.

3.6. Родительская плата используется в следующем порядке:

заработная плата воспитателей и прочего персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД;

оставшиеся средства направляются на оплату затрат на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.7. Оплата родительской платы производится в безналичном расчете на лицевой счет Учреждения, открытый в департаменте финансов администрации города Нижнего Новгорода.

4. Случаи и порядок освобождения от родительской платы

4.1. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за услуги присмотра и ухода за детьми в ГПД, не взимается со следующих категорий родителей (законных представителей):

- у которых дети являются инвалидами (в течение срока, на который ребенку установлена категория «ребенок-инвалид»);
- являющихся более одного месяца нетрудоспособными (один или оба) по состоянию здоровья (на период со дня, следующего за днем истечения месячного срока нетрудоспособности, до дня закрытия листа нетрудоспособности);
- жилое помещение которых пострадало от пожара, разрушения (со дня произошедшего события до окончания учебного года);
- семьи, в которой дети лишились единственного родителя или двух родителей (со дня смерти родителя (родителей) до установления опеки или попечительства);
- которые являются инвалидами I или II группы (один или оба) (на срок установления инвалидности),
- которые подверглись воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (один или оба);
- погибших при исполнении служебного долга (один или оба);
- малоимущие семьи, получающие ежемесячные денежные выплаты на обеспечение питанием за счет средств областного бюджета в соответствии с [Законом](#) Нижегородской области от 30.12.2005 № 212-З «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование» (на период нахождения на учете в качестве получателей указанных выплат);
- многодетные семьи, получающие пособие на ребенка за счет средств областного бюджета в соответствии с [Законом](#) Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» (на период нахождения на учете в качестве получателей указанных пособий);
- многодетные семьи, в которых среднедушевой доход семьи превышает величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленную Правительством Нижегородской области, не более чем на 3000 рублей;
- семьи, находящиеся в социально опасном положении, в которых родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по их содержанию (со дня принятия решения руководителем муниципальной общеобразовательной организации города Нижнего Новгорода до устранения причин, послуживших основанием для предоставления питания);
- семьи, которые проживали на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, покинувшие территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывшие на территорию Российской Федерации (на период действия Указа Губернатора Нижегородской области от 22.02.2022 № 27 «О введении на территории Нижегородской области режима повышенной готовности»;
- Семьи, в которых один из родителей призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;

- Семьи, в которых один из родителей один из которых заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе проведения специальной военной операции по демилитаризации и денацификации Украины (далее – СВО.

4.1.1. Освобождение от родительской платы за услуги присмотра и ухода за детьми в ГПД распространяется на участников СВО после возвращения (демобилизации) из зоны проведения СВО, на членов их семей, а также на членов семей участников СВО, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения СВО, либо умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), пропавших без вести в ходе проведения СВО.

4.2. Для освобождения от родительской платы один из родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся подает в Учреждение письменное заявление с приложением документов, подтверждающих право на освобождение от родительской платы:

- родители (законные представители) у которых дети являются инвалидами предоставляют справку, подтверждающую факт установления инвалидности;
- родители (законные представители), которые являются более одного месяца нетрудоспособными по состоянию здоровья предоставляют копию листа нетрудоспособности;
- родители (законные представители) у которых жилое помещение пострадало от пожара, разрушения предоставляют справки из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы;
- семьи, в которых дети лишились единственного родителя или двух родителей предоставляют копию (копии) свидетельства о смерти, копию (копии) свидетельства о рождении;
- родители (законные представители), которые являются инвалидами I или II группы (один или оба) предоставляют справку установленного образца, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемую федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- родители (законные представители), которые подверглись воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (один или оба) предоставляют копию удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- семьи, которые погибли при исполнении служебного долга (один или оба) предоставляют копию (копии) свидетельства о смерти, копию (копии) свидетельства о рождении, копию документа, подтверждающего гибель при исполнении служебного долга;
- малоимущие семьи, получающие ежемесячные денежные выплаты на обеспечение питанием за счет средств областного бюджета в соответствии с [Законом](#) Нижегородской области от 30.12.2005 № 212-З «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование» предоставляют справку из государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения» по месту жительства о размере среднедушевого дохода семьи;
- многодетные семьи, получающие пособие на ребенка за счет средств областного бюджета в соответствии с [Законом](#) Нижегородской области от 24.11.2004 № 130-З «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей», предоставляют копию

удостоверения многодетной семьи Нижегородской области (многодетной семьи) установленного образца;

- многодетные семьи, в которых среднедушевой доход семьи превышает величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленную Правительством Нижегородской области, не более чем на 3000 рублей, предоставляют копию удостоверения многодетной семьи Нижегородской области (многодетной семьи) установленного образца и справки о доходах родителей (законных представителей);
- семьи, находящиеся в социально опасном положении, в которых родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по их содержанию предоставляют справку о постановке на профилактический учет в органах внутренних дел родителей (законных представителей) несовершеннолетних, обучающихся в Учреждении;
- Семьи, которые проживали на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, покинувшие территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывшие на территорию Российской Федерации предоставляют документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, свидетельство о рождении ребенка (в том числе иностранного образца). Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Лицом, признанным беженцем, предъявляется удостоверение установленной формы. Родители (законные представители) детей, прибывшие с территорий Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, в случае если они не являются гражданами Российской Федерации. Законные представители детей, где один из родителей, является участником СВО и погиб при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения СВО, либо умер вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного при исполнении обязанностей военной службы предоставляют справка, выданная военной частью или военным комиссариатом, Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации (Росгвардия), подтверждающая гибель (смерть) участника СВО. Законные представители детей, где один из родителей, является участником СВО и пропал без вести в ходе проведения СВО предоставляют решение суда, которым гражданин признан безвестно отсутствующим.

4.3. Освобождение от родительской платы производится с момента, в котором предоставлено соответствующее заявление с подтверждающими документами.

Право на освобождение от родительской платы ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) несовершеннолетних обучающихся по истечении одного учебного года со дня подачи заявления.

За питание обучающихся по образовательным программам начального общего образования при посещении ГПД в Учреждениях, с родителей (законных представителей) детей, определенных пунктом 4.1 настоящего Порядка, родительская плата не взимается

4.4. Финансовое обеспечение расходов, связанных с оказанием услуги по уходу и присмотру детей в ГПД, родители (законные представители) которых освобождены от родительской платы, осуществляется за счет средств местного бюджета.

5. Ответственность за поступление и использование родительской платы

5.1. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулируется договором между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего.

6. Документы ГПД и отчетность

- заявления родителей (законных представителей);
- договоры об оказании услуг по уходу и присмотру за детьми;
- списки учащихся, посещающих ГПД;
- режим работы ГПД;
- табель учета рабочего времени;
- календарный график;
- табель посещаемости детей ГПД.

Воспитатели ГПД предоставляют иную информацию (по требованию руководства Школы или проверяющих органов) — по мере необходимости.

Приложение 1 к Порядку предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в МАОУ «Школа № 14 им. В.Г. Короленко»

Директору МАОУ «Школа № 14 им. В.Г. Короленко»

от _____
(Ф. И. О. родителя/законного представителя)

паспорт _____, выдан _____,
(серия, номер)

(дата выдачи и орган, выдавший документ)

Адрес регистрации _____,
Адрес фактического проживания _____

Контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего (мою) сына
(дочь) _____
(Ф. И. О. ребенка, класс)
«_____» _____ 20____ г. рождения, _____,
(место рождения)
проживающего по адресу _____,
(адрес места жительства ребенка)
в группу продленного дня.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Порядком предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в МАОУ «Школа № 14 им. В.Г. Короленко», режимом работы группы продленного дня ознакомлен(а).

«_____» _____ 20____ года _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Я, _____

(ФИО одного из родителей (законных представителей) обучающегося/поступающего в образовательное учреждение) подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных включая: (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам) персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными (или подопечного лица), предусмотренных действующим законодательством, в том числе данными свидетельства о рождении, паспорта адреса проживания и прочими сведениями обучающегося

(ФИО обучающегося)

(дата рождения)

(подпись)

(Ф. И. О.)

Приложение 2 к Порядку предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в МАОУ «Школа № 14 им. В.Г. Короленко»

Договор № _____
об оказании услуг по уходу и присмотру за детьми

г.Н. Новгород

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа № 14 им. В.Г. Короленко» (в дальнейшем – Исполнитель), осуществляющее образовательную деятельность на основании ОГРН 1025203024274, на основании лицензии № 201/16, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области "16" сентября 2021 г. бессрочно, в лице директора Кравец Марии Михайловны (постановление администрации города Нижнего Новгорода от 22.07.2011г. № 2922 «О назначении Кравец М.М.»), действующего на основании Устава МАОУ «Школа №14 им. В.Г. Короленко», утвержденного приказом директора департамента образования администрации города Нижнего Новгорода от 26.05.2021г. №342, зарегистрированного ИФНС по Нижегородскому району 02.06.2021г. с одной стороны, и

_____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя ребенка) именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего ребенка

_____, -

_____, (Ф.И.О. ребенка, дата рождения, класс)

именуемого в дальнейшем «Ребенок», а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется осуществлять комплекс мер хозяйственно-бытового обслуживания ребенка, обеспечение соблюдения им личной гигиены и режима дня без освоения образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - присмотр и уход за ребенком), а Заказчик обязуется оплатить оказываемые Исполнителем услуги при 5-часов пребывание ребенка в группе продленного дня в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором. Услуга за присмотр и уход за ребенком в группе продленного дня (далее – ГПД) включает в себя:

- присмотр за ребенком в период нахождения его в Учреждении;
- организация прогулок и отдыха детей;
- организация самоподготовки (приготовление домашних заданий ребенком под присмотром педагога без его участия);
- организацию занятий по интересам, организацию игр с детьми.

1.2. Сроки оказания услуг Исполнителем с _____ 20__ по _____ 20__.

1.3. Место оказания услуг Исполнителем: Нижний Новгород, пер. Холодный, д.15 А

1.4. Исполнитель оказывает услуги по настоящему Договору самостоятельной вправе привлекать третьих лиц для совершения определенных действий в рамках исполнения настоящего Договора.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

- 2.1.1. Знакомить Заказчика с условиями размещения Ребенка в ГПД, нормативными правовыми актами, касающимися организации и осуществления деятельности Исполнителя.
- 2.1.2. Организовать деятельность Ребенка в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями (помещение, оборудование).
- 2.1.3. Обеспечить Ребенка горячим питанием во время пребывания в ГПД (за счет средств родителей).
- 2.1.4. Обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания Ребенка в ГПД.
- 2.1.5. Соблюдать распорядок дня в ГПД.
- 2.1.6. Сохранять за Ребенком место в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска его родителей.
- 2.1.7. Осуществлять постоянный надзор за Ребенком, обеспечивая его безопасность.

- 2.1.8. Незамедлительно сообщать Заказчику о несчастных случаях, произошедших с Ребенком, а также о случаях заболевания или травмы Ребенка, и обстоятельствах, которые могут нанести вред его физическому и (или) психологическому здоровью.
- 2.1.9. Обеспечить оказание первой помощи Ребенку лицами, обязанными оказывать первую помощь и имеющими соответствующие подготовку и (или) навыки, и в случае необходимости транспортировку Ребенка в медицинскую организацию, до оказания медицинской помощи Ребенку при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих его жизни и здоровью.
- 2.1.10. Довести до сведения Ребенка в доступной ему форме информацию о необходимости соблюдения Правил внутреннего распорядка, Правил пользования имуществом Исполнителя и личными вещами других детей, посещающих группу дневного пребывания, о проводимых Исполнителем социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, о необходимости соблюдения мер личной безопасности в местах оказания услуг Исполнителем и при перевозке автомобильным транспортом.
- 2.1.11. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Ребенка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.1.12. Создавать безопасные условия ухода за Ребенком, его содержания в ГПД в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.1.13. Забирать Ребенка после уроков в соответствии с расписанием занятий учащегося, организовывать его сопровождение в ГПД.
- 2.1.14. По окончании пребывания Ребенка в ГПД передавать его только Заказчику либо лицам, указанным в приложении к настоящему Договору, при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность.
- 2.1.15. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части обработки персональных данных Заказчика и Ребенка.
- 2.2. Исполнитель вправе:
 - 2.2.1. Отказать в приеме ребенка в ГПД в случае непредставления в определенный Исполнителем срок документов, предусмотренных пунктом 2.3.2 настоящего Договора.
 - 2.2.2. Отказать Заказчику в предоставлении услуг по присмотру и уходу за Ребенком при неисполнении (ненадлежащем исполнении) обязательств по оплате услуг Исполнителя.
 - 2.2.3. Отчислить ребенка из ГПД при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его пребыванию в ГПД.
 - 2.2.4. Отказать в приеме ребенка в ГПД при наличии видимых признаков простудного или иного заболевания.
 - 2.2.5. Приостанавливать пребывание Ребенка в ГПД в случае аварии и (или) ремонта в здании муниципального общеобразовательного учреждения, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.
 - 2.2.6. Обсуждать и анализировать с Заказчиком процесс воспитания Ребенка.
 - 2.2.7. Требовать от Заказчика возмещения вреда, причиненного Ребенком имуществу Исполнителя.
 - 2.2.8. Обратиться в суд за защитой своих интересов по взысканию задолженности по оплате за услугу по присмотру и уходу в ГПД в случае нарушения Заказчиком срока оплаты более 2-х месяцев.
 - 2.2.9. Расторгнуть настоящий Договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему Договору, нарушение Ребенком Правил внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.3. Заказчик обязан:
 - 2.3.1. Своевременно осуществлять оплату услуг Исполнителя в размере и порядке, определенных настоящим Договором..
 - 2.3.2. Предоставить Исполнителю не позднее пяти рабочих дней до зачисления Ребенка в ГПД следующие документы:
 - заявление о приеме ребенка в ГПД;
 - договор;
 - иные документы на усмотрение заказчика.
 - 2.3.3. Сообщить Исполнителю о необходимости соблюдения Ребенком назначенного лечащим врачом Ребенка режима лечения (при наличии необходимости).
 - 2.3.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Заказчика.
 - 2.3.5. Обеспечить посещение Ребенком ГПД согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
 - 2.3.6. Своевременно информировать Исполнителя любым доступным способом о предстоящем

отсутствии причин отсутствия Ребенка не позднее 08.00 текущего дня.

- 2.3.7. Информировать Исполнителя о выходе Ребенка после длительного отсутствия не позднее чем за 2 рабочих дня.

В случае заболевания Ребенка, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ГПД Ребенком в период заболевания.

- 2.3.8. Приводить ребенка в ГПД в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующим возрастным и индивидуальным особенностям ребенка, с учетом сезонных и погодных условий. Обеспечить ребенка сменной одеждой (в случае необходимости) и обувью.
- 2.3.9. Взаимодействовать с Исполнителем, оказывать посильную помощь в реализации задач по охране жизни и здоровья ребенка, его оздоровлению, гигиеническому, культурно-эстетическому развитию.
- 2.3.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Ребенком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Заказчик вправе:

- 2.4.1. Получать информацию от Исполнителя по оказанию услуг, предусмотренных настоящим Договором.
- 2.4.2. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Исполнителя, права и обязанности Заказчика и Ребенка, а также с условиями зачисления и правилами посещения ГПД.
- 2.4.3. Требовать от Исполнителя возмещения ущерба и вреда, причиненного Ребенку.
- 2.4.4. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Обучающегося.
- 2.4.5. Расторгнуть настоящий договор досрочно, в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Размер, сроки и порядок оплаты

- 3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Ребенком в ГПД включает в себя компенсацию издержек Исполнителя и составляет на дату заключения настоящего Договора 2639,0р.
- 3.2. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и данным табеля посещаемости учащихся ГПД.
- 3.3. Оплата производится ежемесячно в полном объеме до 10 числа расчетного месяца путем безналичного перечисления по реквизитам, указанным в настоящем Договоре.
- 3.4. Родительская плата не взимается в случае длительного отсутствия учащегося по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), за время санаторно-курортного лечения (перерасчет производится по заявлению родителей при наличии подтверждающих документов), а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения и в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.
- 3.5. Внесенная родительская плата за дни непосещения Ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.
- 3.6. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя Учреждения.
- 3.7. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине Заказчика, услуги подлежат оплате в полном объеме.
- 3.8. В случае когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.
- 3.9. Родительская плата, за услуги присмотра и ухода за детьми в ГПД, не взимается с категорий родителей (законных представителей), установленных соответствующим распорядительным актом администрации г. Нижнего Новгорода. Освобождение от родительской платы носит заявительный характер.

4. Односторонний отказ от исполнения договора

- 4.1. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.
- 4.2. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

5. Ответственность сторон

- 5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.
- 5.3. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 5.4 настоящего Договора, каждая Сторона должна

без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

5.4. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в пункте 5.3 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

5.5. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в пункте 5.3 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

5.6. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье Ребенка в период его нахождения в ГПД в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Исполнитель не несет материальную ответственность за сохранность личных вещей ребенка, а именно: мобильных телефонов; украшений;

ценных вещей;

игрушек, принесенных из дома.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

6.2. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует по 28.05.2023г.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.2.1. В любое время по соглашению Сторон.

7.2.2. По инициативе Заказчика.

7.2.3. По инициативе Исполнителя в случае:

неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств по оплате услуг Исполнителя;

систематического нарушения Ребенком Правил внутреннего распорядка Исполнителя.

7.3. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем подписания письменного соглашения.

7.4. В случае расторжения настоящего Договора одной из Сторон в одностороннем порядке данная Сторона письменно уведомляет другую Сторону за 7 календарных дней.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.2. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

8.4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

8.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

8.6. В случае если ни одна из Сторон, после истечения срока действия договора, не заявит о его расторжении, то договор считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок.

8.7. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

Исполнитель: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа № 14 им. В.Г. Короленко» 603000, город Нижний Новгород пер. Холодный, д. 15А ИНН: 5260062424 БИК: 012202102 ОГРН: 1025203024274 ОКАТО: 22401000000 КБК: 07511301994040000130 КПП: 526001001 Р/С: 03234643227010003205 л\с: 07040755460 БАНК: Волго-Вятское ГУ Банка России//УФК по Нижегородской области город Нижний Новгород Контактный телефон (831) 433 37 93 (831) 433 46 51 Директор _____ М.М. Кравец М.П.	Заказчик: Фамилия, имя, отчество Адрес места жительства: ИНН Паспортные данные: Контактный телефон: _____ Подпись:
---	--

**Экземпляр договора на руки
получен _____ / _____ /**