**АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20 октября 2023 года № 719-н

с. Яренск

**Об утверждении Порядка предоставления услуги**

**по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня**

**в муниципальных общеобразовательных учреждениях**

**МО «Ленский муниципальный район»**

В соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона
от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
частями 7, 8 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года
№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
руководствуясь Уставом МО «Ленский муниципальный район», Администрация МО «Ленский муниципальный район» **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях МО «Ленский муниципальный район».
2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 октября 2023 года.

Исполняющий обязанности

Главы МО «Ленский муниципальный район» Д.В. Усов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

от 20 октября 2023 года № 719-н

**ПОРЯДОК**

**предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях**

**МО «Ленский муниципальный район»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми
в группах продлённого дня (далее – ГПД) в муниципальных общеобразовательных учреждениях МО «Ленский муниципальный район» (далее – Порядок) регламентирует деятельность муниципальных общеобразовательных учреждений (далее – ОУ, Учреждение, образовательное учреждение), предоставляющих услуги по присмотру
и уходу за детьми в группе продлённого дня, определяет порядок расчета
и взимания платы с родителей (законных представителей)
за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня.

1.2. Порядок разработан в соответствии с частями 7, 7.1 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании
в Российской Федерации», требованиями санитарного законодательства.

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

Присмотр и уход за ребенком в ГПД – это комплекс мер
по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. Образовательное учреждение несет ответственность за создание необходимых условий для осуществления присмотра и ухода за детьми
в ГПД, охрану их жизни и здоровья, организацию горячего питания и отдыха во время пребывания детей в ГПД в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Учреждение обеспечивает информационную открытость вопросов осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД в соответствии
со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации», статьей 10 Закона Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» путем размещения на официальном сайте ОУ следующих сведений:

1.5.1. Нормативно-правовые документы, регламентирующие функционирование ГПД;

1.5.2. Бланк заявления об оказании услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД;

1.5.3. Образец договора об оказании услуги по присмотру и уходу
за ребенком в ГПД;

1.5.4. Документ об установлении размера платы, взимаемой
с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД;

1.5.5. Распорядительный акт образовательного учреждения
об организации работы ГПД;

1.5.6. Режим дня ГПД;

1.5.7. Информация о наличии вакантных мест в ГПД.

**2. Организация деятельности ГПД**

2.1. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней
детей принимается образовательным учреждением, реализующим образовательные программы начального общего, основного общего
и среднего общего образования, с учетом мнения родителей
(законных представителей) обучающихся в порядке, определенном Уставом образовательного учреждения, и оформляется приказом директора ОУ.

2.2. Деятельность ГПД регламентируется Положением о ГПД, утвержденным локальным нормативным правовым актом
образовательного учреждения.

2.3. Режим работы ГПД регулируется образовательным учреждением самостоятельно в порядке, утвержденном локальным нормативным правовым актом ОУ, на основании рекомендаций Минпросвещения
от 10 апреля 2023 года № 03-652 по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня.

2.3.1. Группы продленного дня в образовательных учреждениях могут быть организованы как в первой, так и во второй половине дня в зависимости от смены обучения детей, с учетом положений, согласно которым обучение 1, 5, 9 - 11 классов и классов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится в первую смену.

Продолжительность работы групп продленного дня
устанавливается образовательным учреждением самостоятельно с учетом
санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

**Рекомендованная продолжительность работы групп продленного дня**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тип ГПД  | Время начала работы ГПД  | Время окончания работы ГПД  | Продолжительность работы ГПД  |
| ГПД, действующие в первой половине дня  | 8:00 | 13:30 | 5 часов 30 минут |
| ГПД, действующие во второй половине дня  | 13:00 | 20:00 | 7 часов |
| ГПД для обучающихся 1 классов (действуют во второй половине дня) | 12:00 | 20:00 | 8 часов |

**Распределение времени по направлениям в ГПД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ГПД, действующие в первой половине дня | ГПД, действующие во второй половине дня  | ГПД для обучающихся 1 классов (во второй половине дня)  |
| Присмотр и уход за детьми  | от 2 ч. 00 мин. до 3 ч. 45 мин. | от 3 ч. 15 мин. до 5 ч. 15 мин. | от 3 ч. 15 мин. до 6 ч. 20 мин. |
| Воспитание  | от 0 ч. 45 мин. до 1 ч. 45 мин. | от 0 ч. 45 мин. до 1 ч. 45 мин. | от 0 ч. 40 мин. до 1 ч. 40 мин. |
| Подготовка к учебным занятиям  | от 1 ч. 30 мин. до 2 ч. 00 мин. | от 1 ч. 30 мин. до 2 ч. 00 мин. | до 1 ч. 00 мин. |
| Физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия  | от 0 ч. 45 мин. до 2 ч. 45 мин. | от 0 ч. 45 мин. до 2 ч. 45 мин. | от 0 ч. 40 мин. до 2 ч. 40 мин. |
| Продолжительность работы ГПД  | до 5 ч. 30 мин. | до 7 часов | до 8 часов |

2.4. 3ачисление учащихся в ГПД проводится на основании заявлений, поступивших от родителей (законных представителей), и заключенного договора между родителями (законными представителями)
и образовательным учреждением. Примерная форма договора
на оказание услуг по присмотру и уходу прилагается
(приложение 2 к настоящему Порядку).

2.4.1. Для зачисления ребенка в ГПД родителями
(законными представителями) представляется в ОУ на 1 сентября
текущего года письменное заявление (приложение 1 к настоящему Порядку). Зачисление учащихся в ГПД в более поздние сроки производится
только при наличии свободных мест.

2.4.2. Директором ОУ в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издается приказ о зачислении ребенка в ГПД либо направляется уведомление родителям (законным представителям) об отказе в зачислении (в случае отсутствия свободных мест) с указанием причины отказа.

2.5. Отчисление обучающегося из ГПД проводится
на основании заявления родителей (законных представителей).
Иные объективные причины для отчисления обучающегося из ГПД указываются в договоре между родителями (законными представителями)
и образовательным учреждением.

2.5.1. Отчисление ребенка из ГПД и расторжение Договора осуществляется на основании приказа директора ОУ
по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.6. Комплектование ГПД осуществляется для учащихся ОУ:

* одного класса;
* одной параллели классов;
* одного уровня обучения.

2.7. 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.

2.8. Для организации услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД Учреждение разрабатывает и утверждает должностную инструкцию воспитателя ГПД.

2.9. Деятельность по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет воспитатель ГПД, назначаемый директором из числа педагогических работников ОУ, в соответствии с должностной инструкцией
воспитателя ГПД, на основании утвержденного директором Учреждения плана работы воспитателя ГПД.

2.10. Образовательное учреждение, а также лицо, осуществляющее присмотр за детьми, несёт ответственность за жизнь и здоровье детей
во время их пребывания в ГПД, соблюдение установленных
санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

2.11. Сведения о детях, посещающих ГПД и их родителях
(законных представителях), посещаемости ГПД, о выполнении режима дня, проведенных занятиях вносятся в журнал ГПД.

2.12. В режиме дня ГПД предусматриваются в обязательном порядке: питание, прогулка, самоподготовка, общественно полезный труд,
внеурочная деятельность, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, занятия по интересам.

2.13. После окончания учебных занятий в ОУ в ГПД
организуется отдых длительностью не менее 2 часов: 1 час – до обеда,
1 час – перед самоподготовкой. Рекомендуется в зависимости
от погодных условий организовывать отдых в виде прогулки
на свежем воздухе. Прогулки рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями.

Дети, отнесенные по состоянию здоровья к специальной медицинской группе или перенёсшие острые заболевания, во время спортивных
и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной физической и анаэробной нагрузкой.

В дни неблагоприятных метеорологических условий занятия спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями проводятся в хорошо проветриваемых помещениях ОУ.

2.14. Внеурочная деятельность в ГПД может быть организована
в формах, отличных от урочных, предусматривающих проведение общественно полезных практик, исследовательской деятельности, реализации образовательных проектов, экскурсий, походов, соревнований, посещений театров, музеев и иные формы.

2.15. Во время пребывания в ГПД по письменному заявлению родителей (законных представителей) дети могут заниматься
в музыкальных, художественных, спортивных и других организациях дополнительного образования, в кружках и секциях, организуемых в ОУ, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

2.16. Учреждение обеспечивает хозяйственно-бытовое обслуживание детей, посещающих ГПД, которое включает соблюдение требований
к санитарному содержанию помещения ГПД (очищение ковров
и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и прочее).

2.17. 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.

2.18. Дети, посещающие ГПД, обеспечиваются питанием в помещении, предусмотренном для питания обучающихся общеобразовательного учреждения.

2.19. Питание детей, обучающихся в общеобразовательном учреждении и посещающих ГПД, организуется за счет средств родителей
(законных представителей), за исключением категорий обучающихся, посещающих ГПД, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка.

**3. Порядок расчета родительской платы**

3.1. Родительская плата включает в себя обеспечение обучающихся горячим питанием. Размер родительской платы устанавливается в расчете
за один день пребывания обучающегося в образовательном учреждении.

3.2. Размер родительской платы на питание устанавливается
в образовательном учреждении с учетом мнения родителей
(законных представителей).

3.3. 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):

- один из родителей (законных представителей) которых призван
на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации
от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации
в Российской Федерации», военнослужащих, проходящих военную службу
в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту,
участвующих в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области;

- погибших при исполнении служебного долга (один или оба);

- 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), –
на период действия контракта;

- один из которых является военнослужащим,
проходящим военную службу по контракту, принимающим участие в СВО, – на период участия в СВО;

- один из которых является сотрудником (военнослужащим)
войск национальной гвардии Российской Федерации, принимающим участие в СВО, – на период участия в СВО.

Бесплатное питание предоставляется в заявительном порядке
при обращении члена семьи, относящегося к вышеуказанной категории
в образовательное учреждении с предоставлением документов, подтверждающих статус военнослужащего, призванного на военную службу по мобилизации, заключивших контракт о прохождении военной службы,
а также граждан, заключивших контракт о добровольном содействии
в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы
Российской Федерации, в ходе специальной военной операции,
на основании свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака
и других документов, а именно:

- 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;

- семьи, в которых один из родителей (законных представителей) 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» предоставляют справку,
выданную военным комиссариатом, подтверждающую призыв на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

- семьи, в которых один из родителей (законных представителей) заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации,
предоставляют справку, выданную военным комиссариатом, подтверждающую заключение контракта;

- семьи, в которых один из родителей (законных представителей) является военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, принимающим участие в СВО, предоставляют справку,
выданную командиром воинской части, подтверждающую военную службу по контракту и участие в СВО;

- семьи, в которых один из родителей (законных представителей) является сотрудником (военнослужащим) войск национальной гвардии Российской Федерации, принимающим участие в СВО, предоставляют справку, выданную Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации (Росгвардия), подтверждающую участие сотрудников (военнослужащих) войск национальной гвардии Российской Федерации
в СВО.

Бесплатное питание предоставляется в период прохождения военнослужащим военной службы в зоне СВО и осуществляется
не ранее чем со дня его убытия в места сбора и (или) на пункты (места) приема военнослужащих, призванных на военную службу.

Право на получение бесплатного питания возникает
у обучающихся со дня подачи необходимых документов,
подтверждающих статус льготной категории.

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.

3.4. Питание обучающихся, освобожденных от родительской платы
за питание в ГПД, осуществляется с 01.10.2023 – из расчета 30,00 рублей
00 копеек в день на 1 ребенка, в специализированной организации
на базе общеобразовательного учреждения – 60 рублей 00 копеек.

3.5. Замена бесплатного одноразового горячего питания
за счет бюджетных ассигнований местного бюджета
сухим пайком и денежной компенсацией не производится.

3.6. Деятельность ГПД по своему содержанию включает в себя наряду с присмотром и уходом образовательную деятельность,
т.е. в ходе нее фактически осуществляется образовательный процесс (например, внеурочная деятельность). В этом случае вопрос финансирования решается в зависимости от того, является ли эта образовательная деятельность частью основной образовательной программы,
реализация которой финансируется за счет средств бюджета.
Данная образовательная деятельность может являться составной частью реализации основной образовательной программы (например, ведение индивидуальной работы с обучающимися, предусмотренной программой, подготовка к учебным занятиям, физкультурно-оздоровительные, воспитательные и культурные мероприятия и др.).
В случае если она входит в реализуемую программу, финансирование указанной деятельности может осуществляться за счет средств субсидии, предоставленной на реализацию соответствующей основной образовательной программы. В случае если указанная образовательная деятельность не входит в качестве составной части
в основную образовательную программу, она должна быть оформлена
как платные дополнительные образовательные услуги и финансироваться
за счет средств физических лиц на основании договора оказания
платных образовательных услуг. Указанная деятельность также может являться отдельной муниципальной услугой по дополнительному образованию, финансирование которой будет предусмотрено за счет средств соответствующего бюджета и услуга будет включена в муниципальное задание.

3.7. 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 Учреждения
(косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение). Родительская плата за ГПД должна обеспечивать только возмещение расходов ОУ на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

**4. Порядок поступления родительской платы**

4.1. Расчет суммы родительской платы за питание осуществляется руководителем ГПД образовательного учреждения, назначенного приказом директора ОУ, по количеству посещений обучающимся группы продленного дня в отчетном месяце, умноженной на установленный размер
родительской платы, за минусом дней непосещения в предыдущем месяце.

4.2. Родителям (законным представителям) руководитель ГПД
доводит до сведения информацию о сумме платежа на текущий месяц.

4.3. Родительская плата вносится не позднее 10-го числа
каждого месяца.

4.4. Внесение родительской платы осуществляется безналичным путем. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет учреждения.

4.5. Родительская плата не взимается в дни непосещения
ребенком ГПД. Днями непосещения считаются дни, в которые ребенок отсутствует в учреждении.

4.6. В случае отсутствия ребенка в учреждении родитель
уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в табеле учета посещаемости детьми ГПД.

**5. Порядок расходования родительской платы**

5.1. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в пункте 3.1 настоящего Порядка, на организацию питания.

**6. Контроль и ответственность**

**за поступлением и использованием** **родительской платы**

6.1. Ответственность за правильность начисления и взимания родительской платы несет руководитель образовательного учреждения.

6.2. Ответственность за своевременную уплату родительской платы несут родители (законные представители) обучающихся.

6.3. Руководитель обязан при выбытии ребенка из учреждения уведомить родителей (законных представителей) о задолженности
по родительской плате.

6.4. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с законодательством и договором
между родителями (законными представителями) и учреждением.

Приложение 1

к Порядку предоставления услуги

по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня

в муниципальных общеобразовательных учреждениях

МО «Ленский муниципальный район»

|  |  |
| --- | --- |
| *Примерная форма заявления* | Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать наименование общеобразовательного учреждения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу зачислить (отчислить):

1. Сведения об обучающемся:

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

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

которая была у обучающегося при рождении)

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

(дата рождения)

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

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

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер

документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

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

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

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

(наименование муниципального общеобразовательного учреждения)

2. Сведения о родителе (ином законном представителе) обучающегося:

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

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

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

(дата рождения)

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

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

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

(адрес электронной почты (при наличии))

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

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия

 и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

3. Сведения о представителе по доверенности:

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

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

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

(дата рождения)

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

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

(адрес постоянного места жительства, номер телефона)

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

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия

и номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

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

(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя по доверенности,

номер документа, дата выдачи, наименование выдавшего органа)

4. Уведомление о принятом решении, об отказе в приеме к рассмотрению документов прошу направить (указать):

по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также в документах, представленных с настоящим заявлением.

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (расшифровка) |

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

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах принял:

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

 (дата) (Ф.И.О. специалиста) (подпись специалиста)

Приложение 2

к Порядкупредоставления услуги

по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня

в муниципальных общеобразовательных учреждениях

МО «Ленский муниципальный район»

**Примерная форма договора на оказание услуг по присмотру и уходу**

с.(рп)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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

(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

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

(ФИО)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», обучающегося, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем «Обучающийся», при совместном упоминании именуемые «Стороны», в интересах Обучающегося заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель по заданию Заказчика обязуется зачислить Обучающегося в группу продленного дня (далее – «услуга») и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств, а Родитель обязуется выполнять условия пребывания ребенка в группе продленного дня, предусмотренные настоящим договором.

1.2. Услуга включает в себя:

- присмотр за ребенком в период нахождения последнего в месте оказания услуг;

- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки
к урокам, а также условий для интеллектуального и личностного развития ребенка;

- создание условий для организации занятий по интересам;

- организацию прогулок;

- организацию питания (одноразовое, двухразовое – *нужное подчеркнуть*) за счет родителей (законных представителей) обучающихся.

1.3. Организация услуг осуществляется в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

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

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить обучающегося в группу продленного дня
в течение \_\_\_\_ дней с момента заключения настоящего Договора.

2.1.2. Ознакомить Заказчика с режимом работы группы продленного дня, предоставить информацию о работе такой группы.

2.1.3. Обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося во время его пребывания в группе продленного дня.

2.1.4. Информировать Заказчика об оплате за питание, о ходе и результатах деятельности группы продлённого дня, об отмене работы группы продленного дня по тем или иным причинам.

2.1.5. Обеспечить организацию питания Обучающегося в соответствии с СанПин во время пребывания в группе продленного дня.

2.1.6. Обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания Обучающегося в группе продленного дня.

2.1.7. На основании письменного заявления Заказчика сохранять за Обучающимся место в случае его отсутствия в группе продленного дня по уважительным причинам.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Расторгнуть настоящий Договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему Договору.

2.2.2. Отчислить Обучающегося из группы продленного дня:

2.2.2.1. за систематическое непосещение группы продленного дня без уважительной причины;

2.2.2.2. за неоднократное нарушение режима работы группы продленного дня (например, несоблюдение времени пребывания в группе продлённого, указанного в заявлении Заказчика);

2.2.2.3. по заявлению родителей (законных представителей).

2.2.3. Заменять закрепленного за группой продленного дня воспитателя в случае временной нетрудоспособности и другим уважительным причинам другим педагогическим работником.

2.2.4. На основании письменного заявления родителя (законного представителя) делать перерасчет платы в случае отсутствия воспитанника по уважительной причине с сохранением за ним места при предъявлении подтверждающего документа.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Подать заявление о зачислении с указанием периода и времени пребывания ребенка в группе продленного дня.

2.3.2. Обеспечить систематическое посещение группы продленного дня Обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому.

2.3.3. В случае отказа от места в группе продленного дня или невозможности посещения Обучающимся группы своевременно информировать об этом Исполнителя.

2.3.4. Сообщить Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.3.5. Указать лиц, под ответственность которых по письменному заявлению родителей (законных представителей) может быть передан Обучающийся вовремя его пребывания в группе продленного дня.

2.3.6. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Защищать права и законные интересы Обучающегося.

2.4.2. Знакомиться с ходом и содержанием работы в группе продленного дня с разрешения администрации Исполнителя.

2.4.3. Знакомиться с Уставом школы и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в группе продленного дня.

2.4.4. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Обучающегося.

3. Стоимость услуг и порядок расчетов

3.1. Стоимость питания в группе продленного дня по настоящему договору составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек в месяц.

(При наличии льгот - указывается категория льготы Обучающегося)

3.2. Начисление родительской платы производится согласно журналу посещаемости детей.

3.3. В случае непосещения ребенком образовательного учреждения производится перерасчет родительской платы.

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

Начало периода, за который производится перерасчет родительской платы, определяется датой первого дня отсутствия ребенка в образовательном учреждении. Окончание периода, за который производится перерасчет родительской платы, определяется датой, соответствующей последнему дню отсутствия ребенка в образовательном учреждении.

3.4. Оплата услуг по договору производится единовременно путем внесения Заказчиком денежных средств на счет Исполнителя, открытый в установленном порядке, до 10 числа месяца, следующего за истекшим расчётным периодом, за который производится оплата.

4. Ответственность Сторон

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

4.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающегося во время оказания услуг по настоящему Договору.

5. Разрешение споров

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия Договора.

Порядок изменения и расторжения Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению Сторон.

6.3. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем подписания дополнительного соглашения.

6.4. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке до истечения срока действия с направлением сторонами уведомления о расторжении договора за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения:

6.4.1. По инициативе Исполнителя в случае:

- систематического непосещения ребенком группы продленного дня без уважительной причины;

- неоднократное нарушение режима работы группы продленного дня (например, несоблюдение времени пребывания в группе продлённого, указанного в заявлении Заказчика);

- систематическое нарушение правил внутреннего распорядка пребывания в группе продленного дня;

- невнесение платы за услугу в течение 30 календарных дней после даты платежа, установленного в договоре.

6.4.2. В любое время в течение действия договора по инициативе Заказчика.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

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

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

7.5. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_\_\_,

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_\_\_,

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/ КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Л/счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заказчик:

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_