

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 96»
города Нижнего Новгорода

Утверждено приказом
директора МБОУ «Школа № 96»
от «20» июня 2022 года № 122-О

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления услуги
по по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Школа № 96»
(новая редакция)

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 96» (далее - Положение), определяет предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 96» (далее – МБОУ «Школа № 96»).
- 1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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), Порядком предоставления услуги по присмотру и уходу за детьм в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Нижнего Новгорода, утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 18.05.2022 № 2189, Уставом МБОУ «Школа № 96».

1.3 В настоящее Положение 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 его нахождения в МБОУ «Школа № 96»;
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий учащихся 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 МБОУ «Школа № 96».

1.4 Решение об открытии ГПД принимается МБОУ «Школа № 96» при наличии востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) детей, обучающихся в МБОУ «Школа № 96», и наличии необходимых материальных, санитарно-гигиенических условий.

Количество групп по присмотру и уходу за детьми в ГПД в МБОУ «Школа № 96» определяется санитарными нормами и условиями. Созданными в МБОУ «Школа № 96» для оказания услуги по присмотру и уходу за детьми.

Наполняемость ГПД – не менее 15 человек и не более 25 человек. ГПД могут быть укомплектованы детьми, обучающимися в одном классе.

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

Создание ГПД, их режим работы регулируется МБОУ «Школа № 96» самостоятельно, закрепляется локальными нормативными правовыми актами МБОУ «Школа № 96».

1.6 Прием в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) детей. Обучающихся в МБОУ «Школа № 96». Форма заявления утверждается МБОУ «Школа № 96».

Между МБОУ «Школа № 96» и родителями (законными представителями) детей заключается договор на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

Типовая форма договора на оказание услуг по присмотру и уходу определяется согласно приложению к настоящему Положению.

Зачисление и отчисление детей в ГПД производится на основании приказа руководителя МБОУ «Школа № 96».

1.7 МБОУ «Школа № 96» обеспечивает открытость документа об установлении размера платы за услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД, формы заявления и договора на оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в том числе посредством размещения на официальном сайте МБОУ «Школа № 96».

**2. Методика расчета размера родительской платы,
взимаемой с родителей (законных представителей) детей
за присмотр и уход за детьми в ГПД
(за исключением стоимости питания).**

2.1 За оказания МБОУ «Школа № 96» услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД с родителей (законных представителей) детей взимается плата (далее – родительская плата) в порядке и в размерах, установленных Порядком предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Нижнего Новгорода, утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 18.05.2022 № 2189.

2.2 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-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3 Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, определяется по формуле:

$$РП = ((ЗП + Нзп)/Нч/НгхКч) + ((ЗПпп + Нпп)/Нчпп/ННгхКч)*ЗПР, \text{ где:}$$

Рп – размер родительской платы в месяц;

ЗП – прогнозируемая средняя заработная плата воспитателя за месяц;

Нзп – начисления на заработную плату воспитателей, занятых при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД за месяц;

Нч – норма часов работы в месяц на 1 ставку воспитателя ГПД;¹

Нг – расчетная средняя наполняемость групп в месяц;²

¹ Норма часов работы в месяц на 1 ставку воспитателя определяется в соответствии с приказом министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

² Расчетная средняя наполняемость групп определяется в соответствии с Санитарными правилами.

Кч – количество часов работы в месяц ГПД;

ЗПпп – прогнозируемая средняя заработная плата прочего персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД, за месяц;

Нпп – начисления на заработную плату прочего персонала за месяц;

Нчпп – норма часов работы в месяц прочего персонала;³

ЗПР – затраты, связанные с приобретением материальных ценностей и расходных материалов используемых непосредственно в процессе оказания платной услуги (канцтовары, бумага, заправка катриджей и т.д.), а также затраты используемые для хозяйственно – бытового обслуживания и обеспечения соблюдения детьми режима личной гигиены (туалетные принадлежности, хозяйственный инвентарь, бытовая химия, очищение ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.), на одного ребенка в месяц, устанавливаются с нормами СанПин, порядками, стандартами.

Сумма затрат на приобретение материальных ценностей, расходных материалов и общехозяйственных затрат не должна превышать 40 % от суммы средней заработной платы основного и прочего персонала с начислениями в месяц).

ЗПР = коэффициент 1,4.

2.4 Размер родительской платы рассчитывается департамент образования администрации города Нижнего Новгорода и утверждается постановлением администрации города Нижнего Новгорода.

Может быть установлен различный размер родительской платы в зависимости от режима работы ГПД в МБОУ «Школа № 96».

2.5 Родительская плата за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПДв МБОУ «Школа № 96» может быть увеличена, но не более 1 (одного) раза в год.

3. Порядок взимания родительской платы.

3.1 Родительская плата взимается МБОУ «Школа № 96» ежемесячно с родителей (законных представителей) детей в размерах, установленных в соответствии с настоящим Положением.

3.2 Начисления родительской платы производятся согласно календарному графику работы ГПД и данным табеля посещаемости учащихся ГПД.

3.3 Родительская плата вносится ежемесячно до 10 числа расчетного месяца на лицевой счет МБОУ «Школа № 96» по учету средств от приносящей доход деятельности.

³ Норма часов работы в месяц прочего персонала определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ

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 случае 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 МБОУ «Школа № 96» справку из медицинского учреждения.

В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа директора МБОУ «Школа № 96».

3.5 Перерасчет родительской платы. В случаях, указанных в п. 3.4 настоящего Положения, производится в месяц, следующий 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;
- оставшие средства направляются на оплату затрат на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечении соблюдения ими личной гигиены и режима дня, выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.7 Не допускается включать в родительскую плату расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходов на содержание недвижимого имущества МБОУ «Школа № 96».

3.8 Оплата родительской платы производится в безналичном расчете на лицевой счет МБОУ «Школа № 96», открытый в департаменте финансов администрации города Нижнего Новгорода.

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:

4.1.1. у которых дети являются инвалидами (в течении срока, на который ребенку установлена категория «ребенок-инвалид»);

4.1.2. 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 листка нетрудоспособности);

- 4.1.3. жилое помещение которое пострадало от пожара, разрушения (со дня произошедшего события до окончания учебного года);
 - 4.1.4. семьи, в которой дети лишились единственного родителя или двух родителей (со дня смерти родителя (родителя) до установления опеки или попечительства);
 - 4.1.5. которые являются инвалидами I и II группы (один или оба) (на срок установления инвалидности), которые подвергались воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (один или оба);
 - 4.1.6. погибшие при исполнении служебного долга (один или оба);
 - 4.1.7. малоимущие семьи, получающие ежемесячные денежные выплаты на обеспечение питанием за счет средств областного бюджета в соответствии с Законом Нижегородской области от 30.12.2005 № 212-3 «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в целях реализации их права на образование» (на период нахождения на учете в качестве получателей указанных выплат);
 - 4.1.8. многодетные семьи, получающие пособие на ребенка за счет средств областного бюджета в соответствии с Законом Нижегородской области от 24 ноября 2004 года № 130-3 «О мерах социальной поддержки граждан, имеющих детей» (на период нахождения на учете в качестве получателей указанных пособий);
 - 4.1.9. многодетные семьи, в которых среднедушевной доход семьи превышает величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленную Правительством Нижегородской области, не более чем на 3000 рублей;
 - 4.1.10. семьи, находящиеся в социальном опасном положении, в которых родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по их содержанию (со дня принятия решения директора МБОУ «Школа № 96» до устранения причин, послуживших основанием.)
- 4.2 Для освобождения от родительской платы один из родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся подает в МБОУ «Школа № 96» 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 справку 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 установлении инвалидности, выдаваемую федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- родители (законные представители), которые подвергались 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 прав 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 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 содержанию

детей предоставляют справку о постановке на профилактический учет в органах внутренних дел родителей (законных) представителей несовершеннолетних, обучающихся в МБОУ «Школа № 96».

- 4.3 Освобождение от родительской платы производится с момента, в который предоставлено соответствующее заявление с подтверждающими документами.
- 4.4 Право на освобождение от родительской платы ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) несовершеннолетних обучающихся по истечении одного учебного года со дня подачи заявления.
- 4.5 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 Ответственность за правильность взимания родительской платы, своевременное внесение родителями (законными представителями) и целевое использование родительской платы возлагается на директора МБОУ «Школа № 96».
- 5.2 Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулируется договором между МБОУ «Школа № 96» и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего.

Принято на заседании Педагогического совета
Протокол № 7 от 20 июня 2022 г.

Приложение к Положению

Форма договора об оказании услуг по уходу и присмотру за детьми
(без освоения образовательной программы начального общего,
основного общего и среднего общего образования)

г. Нижний Новгород № _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 96» в лице директора Ершовой Н. Ю., действующего на основании Устава, ОГРН 1025202413664, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и _____

(ФИО родителя (законного представителя) ребенка),
именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего ребенка _____,

(ФИО ребенка, год рождения)
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 в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

Услуга 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, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организацию спмоподготовки (приготовление домашних заданий ребенком под присмотром педагога);
- организацию занятий по интересам, организацию игр с детьми.

1.2. Сроки оказания услуг Исполнителем: с 02 сентября 2022 года по 25 мая 2022 года.

1.3. Место оказания услуг Исполнителем: 603011, город Нижний Новгород, улица Обухова, д. 52.

1.4. Исполнитель оказывает услуги по настоящему Договору самостоятельно и 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, развивающими программами (при наличии), нормативными правовыми актами, касающимися организации и осуществления деятельности Исполнителя.

- 2.1.2. Обеспечить необходимые условия для Ребенка, нуждающегося в необходимости соблюдения назначенного лечащим врачом режима лечения (диета, прием лекарственных препаратов для медицинского применения и специализированных продуктов лечебного питания) (далее – режим лечения), а также условия для хранения лекарственных препаратов для медицинского применения и специализированных продуктов питания, передаваемых Исполнителю законными представителями Ребенка.
- 2.1.3. Организовать деятельность Ребенка в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями (помещение, оборудование, игры, игрушки).
- 2.1.4. Обеспечить Ребенка горячим питанием во время пребывания в ГПД.
- 2.1.5. Обеспечить соответствующие санитарным нормам условия пребывания Ребенка в ГПД.
- 2.1.6. Соблюдать распорядок дня в ГПД.
- 2.1.7. Сохранять за Ребенком место в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска его родителей.
- 2.1.8. Следить и поддерживать порядок, опрятный внешний вид, чистоту рук, лица Ребенка, постепенно прививать культурно-гигиенические навыки.
- 2.1.9. Осуществлять постоянный надзор за Ребенком, обеспечивая его безопасность.
- 2.1.10. Незамедлительно сообщать Заказчику о несчастных случаях, произошедших с Ребенком, а также о случаях заболевания или травм Ребенка, и обстоятельствах, которые могут нанести вред его физическому и (или) психологическому здоровью.
- 2.1.11. 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.
- 2.1.12. 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 продленного дня, о проводимых Исполнителем социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, о необходимости соблюдения мер личной безопасности в местах оказания услуг Исполнителем при перевозке автомобильным транспортом, а также соблюдения назначенного лечащим врачом режима лечения в случае, указанном в п. 2.1.2 настоящего Договора.
- 2.1.13. 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.
- 2.1.14. Создать безопасные условия ухода за Ребенком, его содержания в ГПД в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

- 2.1.15. Забирать Ребенка после уроков в соответствии с расписанием занятий учащегося, организовать его сопровождение в ГПД.
 - 2.1.16. 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.
 - 2.1.17. 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. Приостановить 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;
 - анкету особенностей Ребенка;
 - копию свидетельства о рождении;
 - медицинскую справку (карту) о состоянии здоровья Ребенка;
 - иные документы.
 - 2.3.3. Сообщить исполнителю о необходимости соблюдения Ребенком назначенного лечащим врачом Ребенка режима лечения.
 - 2.3.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного номера телефона и места жительства Заказчика.

- 2.3.5. Обеспечить посещение Ребенком ГПД согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.3.6. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии и причинах отсутствия Ребенка посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично.
- 2.3.7. Информировать Исполнителя о выходе Ребенка после длительного отсутствия не позднее чем за рабочих дня.

Перед выходом из отпуска предоставить Исполнителю заключение о состоянии здоровья Ребенка, в котором должны отражаться результаты необходимых анализов.

В случае заболевания Ребенком, 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. Обеспечит Ребенка сменной одеждой 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 им Ребенку.
- 2.4.4. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Ребенка.
- 2.4.5. Расторгнуть настоящий Договор досрочно, в порядке, установленным 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 Исполнителю и составляет на дату заключения настоящего Договора _____.
- 3.2. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и табелям посещаемости Ребенка 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 Ребенка 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 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 директора МБОУ «Школа № 96».
- 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 Сторона не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.

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. За нарушение сроков оплаты оказанных услуг Заказчик оплачивает Исполнителю неустойку в размере 0,5 % от суммы долга за каждый день просрочки.
- 5.3. Оплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.
- 5.6. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в пункте 5.4. настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течении которого действуют эти обстоятельства и их последствия.
- 5.7. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в пункте 5.4. настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.
- 5.8. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье Ребенка в период его нахождения в ГПД в соответствии с действующим законодательством

5.9.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 и действует до _____ года.

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 трудового 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, которая является 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.

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

9. Реквизиты и подписи Сторон.

Заказчик:	Исполнитель:
ФИО родителя (законного представителя):	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 96»
	Юридический адрес:
	603010, г. Нижний Новгород, ул. Обухова, д.52

Документ, удостоверяющий личность:	
Серия:	номер:
Кем выдан:	
Дата выдачи:	
Адрес места регистрации:	

Почтовый адрес:
603010, г. Нижний Новгород, ул. Обухова, д.52
Тел./факс: 8 (831) 246-12-80
Казначейский счет: 03234643227010003200
Банк: Волго-Вятское ГУ Банка России // УФК по
Нижегородской области г. Нижний Новгород
К/с 40102810745370000024 БИК ТОФК 012202102
ИНН 5257056861 / КПП 525701001
л\ с 07040752588603011

(подпись)

(ФИО)

Директор

Н. Ю. Ершова