

[Постановление администрации Советского района Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 13 июля 2016 г. N 1285/НПА "Об утверждении Положения о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Советского района" \(с изменениями и дополнениями\)](#)

С изменениями и дополнениями от:

11 января 2021 г.

Информация об изменениях:

Пreamбула изменена с 1 января 2021 г. - [Постановление администрации Советского района от 11 января 2021 г. N 4/НПА](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

В соответствии со [статьей 2](#), [частями 7 - 9 статьи 66](#) Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями от 06.04.2015), [письмом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 N 08-1346 "О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня":

1. Утвердить положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Советского района ([приложение](#)).

2. Ввести с 01.09.2016 плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за предоставление услуги присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных организациях Советского района (далее родительская плата).

3. Установить, что размер родительской платы рассчитывается в соответствии с положением о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Советского района и утверждается постановлением администрации Советского района.

4. [Опубликовать](#) настоящее постановление в порядке, предусмотренном Уставом Советского района и разместить на официальном сайте Советского района.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его [опубликования](#).

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Советского района по экономическому развитию Насактынова О.Е.

И.о. главы Советского района

А.Т. Кулагин

**Приложение
к постановлению администрации Советского района
от 13 июля 2016 г. N 1285/НПА**

**Положение
о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в
муниципальных общеобразовательных организациях Советского района**

С изменениями и дополнениями от:

11 января 2021 г.

1. Общие положения

Информация об изменениях:

Пункт 1.1 изменен с 1 января 2021 г. - *Постановление администрации Советского района от 11 января 2021 г. N 4/НПА*

См. предыдущую редакцию

1.1. Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Советского района (далее положение) разработано в соответствии со [статьей 2, частями 7 - 9 статьи 66](#) Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями), [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#) "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными [постановлением](#) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 N 32 (далее СанПиН), [письмом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 N 08-1346 "О направлении методических рекомендаций по нормативному - правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня".

1.2. В настоящем положении под присмотром и уходом за детьми в группах продленного дня (далее ГПД) в муниципальной общеобразовательной организации (далее ОО) понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня в период их пребывания в ГПД.

1.3. Количество ГПД в ОО определяются:

- потребностью родителей (законных представителей);
- санитарными нормами и условиями, созданными в ОО для проведения занятий.

2. Порядок функционирования ГПД

2.1. Основанием для открытия и функционирования ГПД являются:
результаты проведенного опроса родителей (законных представителей) в части востребованности услуги присмотра и ухода за детьми в ГПД,
приказ ОО об открытии ГПД, утверждении списочного состава учащихся, посещающих ГПД, утверждении режима работы ГПД.

2.2. ГПД функционирует в течение всего учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней.

2.3. Зачисление учащихся в ГПД и их отчисление осуществляется приказом директора ОО по заявлению родителей (законных представителей) (при наличие мест).

2.4. В состав услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД входят следующие виды услуг:
присмотр за ребенком в период его нахождения в ОО;
обеспечение соблюдения ребенком личной гигиены;
организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся (организация дневного сна (не менее 1 часа) для первоклассников и для ослабленных детей, отдых детей);

- организация участия детей во внеурочной деятельности;
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) для детей;
- создание условий для игр и общения с другими детьми;
- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам;
- создание условий для занятий по интересам;

организация питания.

2.5. Конкретные обязательства ОО по предоставлению услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД предусматриваются в договоре между родителем (законным представителем) учащегося и ОО. Модель договора ОО с родителем (законным представителем) учащегося о предоставлении услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД представлена в приложении к настоящему положению.

2.6. Комплектовать ГПД рекомендуется из учащихся одного класса либо параллельных классов данного учреждения. Наполняемость ГПД должна быть не более 25 человек. Допускается меньшая наполняемость ГПД в случае, если она открыта для детей с ограниченными возможностями здоровья, а также при наличии предписания Роспотребнадзора о наполняемости классных комнат менее 25 учащихся.

2.7. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором ОО.

2.8. ГПД функционирует до 30 часов в неделю, ГПД для детей с ограниченными возможностями здоровья - до 25 часов в неделю.

2.9. Конкретная продолжительность работы ГПД устанавливается локальным актом ОО.

Информация об изменениях:

Пункт 2.10 изменен с 1 января 2021 г. - [Постановление администрации Советского района от 11 января 2021 г. N 4/НПА](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

2.10. Режим работы ГПД строится в соответствии с рекомендациями к режиму работы групп продленного дня.

2.11. Воспитатель обязан вести журнал ГПД по установленной форме и таблицу посещаемости ГПД учащимися.

2.12. Услуга по присмотру и уходу за ребенком в ГПД оказывается за плату, размер которой рассчитывается в соответствии с [разделом 3](#) настоящего положения самостоятельно ОО и предоставляется в администрацию Советского района для утверждения.

3. Порядок определения размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) (далее родительская плата за ГПД)

3.1. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы за ГПД, включаются:

расходы на хозяйственные нужды, приобретение кухонного инвентаря, посуды (для ГПД) и расходные материалы (обеспечение хозяйственными материалами, моющими средствами);

расходы на мягкий инвентарь при организации дневного сна для первоклассников и ослабленных детей;

расходы на продукты питания.

3.2. В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (в том числе внеурочная деятельность), а также расходы на содержание недвижимого имущества и коммунальные услуги.

3.3. Расчет размера родительской платы на одного ребенка производится по формуле:

$$Р_{пл} = Р_{пл1} \times Ч + Р_{пл2} + Р_{пл3}, \text{ где:}$$

$Р_{пл}$ - размер родительской платы, рублей в день;

Рпл₁ - родительская плата за хозяйственно - бытовое обслуживание и обеспечение соблюдения детьми личной гигиены из расчета на одного ребенка в час, рублей в час;

Ч - количество часов пребывания в ГПД, час;

Рпл₂ - родительская плата за организацию дневного сна для первоклассников и ослабленных детей, рублей в день;

Рпл₃ - родительская плата за организацию питания, рублей в день.

3.4. Размер родительской платы за хозяйственно - бытовое обслуживание и обеспечение соблюдения детьми личной гигиены из расчета на одного ребенка в час, определяется по следующей формуле:

$$Рпл_1 = Хоз / (35 \text{ уч. недель} \times 30 \text{ ч.}), \text{ где:}$$

Хоз - расходы на обеспечение хозяйственными материалами, моющими средствами, кухонным инвентарем, посудой в расчете на одного учащегося в год;

35 недель - количество учебных недель в учебном году;

30 часов - предельно допустимая нагрузка в ГПД в неделю.

3.4.1. Норматив расходов на хозяйственные материалы, моющие средства, кухонный инвентарь, посуду устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Наименование предмета*	Единица измерения нормы	Норма на одного учащегося в год
Мыло хозяйственное	кг.	0,2
Туалетная бумага	рулон	8,5
Стиральный порошок	кг.	1,2
Сода кальцинированная	кг.	0,5
Дозаторы для мыла	шт.	0,25
Держатель для туалетной бумаги	шт.	0,1
Мыло туалетное жидкое	л.	2
Кружка фаянсовая (стакан)	шт.	1
Тарелка глубокая	шт.	1
Тарелка десертная	шт.	1
Ложка	шт.	1
Вилка	шт.	0,33
Ложка чайная	шт.	0,33
Нож столовый	шт.	0,33
Ведро оцинкованное	шт.	0,06
Ведро пластмассовое	шт.	0,06
Салфетки бумажные	пачка	0,64
Моющие средства для мытья посуды	л.	0,255
Моющие принадлежности (мочалки, щетки)	шт.	2
Средство для унитазов и канализации	л.	0,255
Швабра	шт.	0,048
Ведро	шт.	0,096
Веник	шт.	0,096
Спец.одежда	шт.	0,048

Перчатки резиновые	шт.	0,6
Ткань для пола (ветошь)	м.	0,4
Чистящие средства	шт.	0,6
Дезинфицирующие средства	л.	0,5
Хлорамин	кг.	0,2

*При отсутствии каких-либо товаров хозяйственно-бытового назначения разрешается проводить их замену на аналогичные.

3.4.2. Расходы на обеспечение хозяйственными материалами, моющими средствами, канцелярскими товарами рассчитываются по формуле:

$$\text{Хоз} = ((\text{хоз1} \times \text{Ц}) + (\text{хоз2} \times \text{Ц}) + (\text{хоз3} \times \text{Ц}) \text{ и т.д.}), \text{ где:}$$

хоз1, хоз2, хоз3, и т.д. - хозяйственные, моющие средства, канцелярские товары по наименованиям, количество;

Ц - цена за единицу товара, рублей.

3.5. Размер родительской платы за организацию дневного сна для первоклассников и ослабленных детей из расчета на одного ребенка в день, определяется по следующей формуле:

$$\text{Рпл}_2 = \text{Имяг} / (35 \text{ уч.недель} \times 5 \text{ дней.}), \text{ где:}$$

Имяг - расходы на обеспечение мягким инвентарем, рассчитанные по норме на одного учащегося в год;

35 недель - количество учебных недель в учебном году;

5 дней - количество дней функционирования ГПД в неделю.

3.5.1. Норматив расходов на мягкий инвентарь устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Наименование предмета	Единица измерения нормы	Норма на одного учащегося в год
Полотенце детское	шт.	0,3
Салфетка	шт.	0,5
Наволочка верхняя	шт.	0,3
Наволочка нижняя	шт.	0,25
Простыня	шт.	0,3
Пододеяльник	шт.	0,3
Наматрасник	шт.	0,3
Подушка	шт.	0,1
Матрац	шт.	0,25
Одеяло теплое	шт.	0,2
Одеяло байковое	шт.	0,3

3.5.2. Расходы на обеспечение мягким инвентарем рассчитываются по формуле:

$$\text{Имяг} = ((\text{На1} \times \text{Ц}) + (\text{На2} \times \text{Ц}) + (\text{На3} \times \text{Ц}) + \text{т.д.}), \text{ где:}$$

На1, На2, На3, и т.д.- мягкий инвентарь по наименованиям, количество;

Ц - цена за единицу товара, рублей;

3.6. Цены на непродовольственные товары устанавливаются методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров по состоянию на четвертый квартал прошлого года для расчета размера родительской платы в первом полугодии текущего года или по состоянию на второй квартал текущего года для расчета размера родительской платы во втором полугодии текущего года.

Информация об изменениях:

Пункт 3.7 изменен с 1 января 2021 г. - [Постановление администрации Советского района от 11 января 2021 г. N 4/НПА](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

3.7. Размер родительской платы за организацию питания ребенка в день, определяется по формуле:

$$Р_{плЗ} = С_{по} + С_{сп}, \text{ где:}$$

$С_{по}$ - установленная в ОО средняя стоимость обеда в ГПД, определяемая исходя из суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с нормами СанПиН с учетом сезонности, калькуляций примерного двенадцатидневного перспективного меню на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности, цен на продукты питания;

$С_{сп}$ - установленная в ОО средняя стоимость полдника в ГПД, определяемая исходя из суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с нормами СанПиН с учетом сезонности, калькуляций примерного двенадцатидневного перспективного меню на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности, цен на продукты питания.

3.8. При определении размера родительской платы за организацию питания в ГПД детей из малоимущих, многодетных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, учащихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих двухразовое питание в учебное время по месту нахождения ОО за счет средств субвенции из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, плата за питание (завтрак, обед), финансируемое за счет бюджетных средств, не взимается.

3.9. Родительская плата за ГПД утверждается постановлением администрации Советского района ежегодно отдельно за хозяйственно - бытовое обслуживание и обеспечение соблюдения детьми личной гигиены в расчете за один час услуги, отдельно за организацию дневного сна для первоклассников и ослабленных детей и отдельно за организацию питания детей: обед и (или) полдник.

3.10. Изменение размера родительской платы может производиться не чаще двух раз в год.

Основанием для пересмотра размера родительской платы является:

изменение законодательства, регулирующего вопросы установления родительской платы;

изменение цен на продукты, которое превышает [индекс потребительских цен](#), установленный Государственным комитетом по статистике Российской Федерации на текущий год.

4. Порядок взимания и использования родительской платы за ГПД

4.1. Родительская плата, взимаемая с родителей (законных представителей), устанавливается как ежемесячная плата, обеспечивающая возмещение части затрат ОО на предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД

4.2. Начисление родительской платы за ГПД производится на основании табеля посещаемости ГПД. Родительская плата за ГПД не взимается за дни непосещения ребенком ГПД.

4.3. Родители (законные представители) не позднее 10-го числа текущего месяца производят оплату за ГПД путем внесения денежных средств в кассу ОО или в кассу кредитных организаций

для последующего зачисления ими средств на лицевой счет ОО.

4.4. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы за ГПД осуществляет руководитель ОО.

4.5. Излишне уплаченная родительская плата за ГПД по причине непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий период или подлежит возврату на основании заявления родителя (законного представителя).

4.6. Задолженность по оплате за ГПД в ОО взыскивается с родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Денежные средства, поступающие от родителей (законных представителей) за ГПД, зачисляются на лицевой счет ОО и расходуются согласно плану финансово - хозяйственной деятельности организации, утвержденному на текущий финансовый год.

4.8. Ответственность за целевое использование родительской платы за ГПД, взимаемой с родителей (законных представителей) несет руководитель ОО.

Приложение
к Положению о предоставлении услуги
по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня
муниципальных общеобразовательных организациях Советского района

**Модель договора муниципальной общеобразовательной организации
с родителем (законным представителем) учащегося о предоставлении услуги по присмотру и
уходу за ребенком в группе продленного дня**

ДОГОВОР N _____
об оказании услуг по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня

г. _____ " ____ " _____ 201_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение _____
(в дальнейшем Исполнитель), действующее на основании Устава, в лице директора _____,
с одной стороны,
и _____

(фамилия, имя, отчество и статус представителя учащегося)

(в дальнейшем Заказчик), с другой стороны, заключили настоящий договор о
нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель предоставляет услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня (далее ГПД), а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. В услуги по уходу и присмотру в ГПД входит:

1.2.1. организация питания в ГПД включает в себя:

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

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

1.2.2. хозяйственно-бытовое обслуживание ребенка (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, ежедневное очищение ковров и ковровых покрытий и т.п.);

1.2.3. обеспечение соблюдения ребенком личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, дневного сна для первоклассников и ослабленных детей, самоподготовки (приготовления домашних заданий), организация участия детей во внеурочной деятельности, занятий по интересам).

1.3. Режим пребывания _____ в ГПД - _____ часов, с _____ часов до _____ часов.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе самостоятельно в локальном акте определять режим дня и занятость детей в ГПД.

2.2. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом 1](#) настоящего Договора.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Зачислить ребенка в группу продленного дня на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка после подписания сторонами настоящего договора.

2.3.2. Обеспечить присмотр и уход за ребенком в группе продленного дня.

2.3.3. Выделить для присмотра и ухода за ребенком помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оборудование, соответствующее действующим нормам и правилам, предъявляемым к присмотру и уходу за детьми школьного возраста.

2.3.4. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку с учетом особенностей развития, защиту его законных прав и интересов.

2.3.5. Сохранить место за ребенком в группе продленного дня в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) и в других случаях пропуска по уважительным причинам.

2.3.6. Обеспечить защиту персональных данных ребенка и Заказчика в соответствии с действующим законодательством.

2.3.7. Довести до сведения Заказчика информацию о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в порядке и объеме, которые предусмотрены [законом](#) Российской Федерации от 07.02.92 N 2300-1 "О защите прав потребителей" и [Федеральным законом](#) от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.8. Принимать от Заказчика плату за услугу, предусмотренную [разделом 1](#) настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка)

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

2.4. Исполнитель имеет право:

2.4.1. Приостанавливать работу группы продленного дня в случае аварии и (или) ремонта в здании, уведомив об этом Заказчика.

2.4.2. Обратиться в суд за защитой своих интересов в случае нарушения родителями (законными представителями) учащегося срока оплаты более чем на 14 календарных дней по неуважительной причине.

2.4.3. Соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и ремонта в здании).

2.4.4. Обрабатывать персональные данные ребенка и его родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором.

2.5. Заказчик обязан:

2.5.1. Своевременно вносить плату за предоставляемую услугу по присмотру и уходу за _____ в ГПД, в размере

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

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

2.5.2. Сообщать Исполнителю информацию об изменении контактного телефона, места жительства.

2.5.3. Соблюдать установленный Уставом и локальными актами режим работы Исполнителя.

2.5.4. Своевременно информировать Исполнителя о болезни ребенка и других причинах его отсутствия в группе продленного дня лично или по телефонам: _____, по электронной почте _____.

2.5.5. Сообщать Исполнителю не позднее, чем за сутки о возобновлении посещения ребенком группы продленного дня после отсутствия ребенка для обеспечения его питанием.

2.5.6. Соблюдать настоящий договор и Устав Исполнителя.

2.6. Заказчик имеет право:

2.6.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся деятельности Исполнителя и обеспечения надлежащего исполнения настоящего договора; о поведении, развитии ребенка в группе продленного дня, его способностях.

2.6.2. Вносить предложения по улучшению работы с ребенком в группе продленного дня.

2.6.3. Выбирать дополнительные бесплатные или платные образовательные услуги в соответствии с Положением Исполнителя о предоставлении таких услуг.

2.6.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, конкурсы, спортивные праздники и др.).

2.6.5. Присутствовать на любых мероприятиях с ребенком (в том числе индивидуальных) в группе продленного дня, заблаговременно поставив в известность директора, воспитателя.

2.6.6. Требовать от Исполнителя выполнения условий настоящего договора.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ, СРОКИ И Порядок ИХ ОПЛАТЫ

3.1. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД составляет (не нужно исключать):

За осуществление хозяйственно-бытовое обслуживание и обеспечения соблюдения детьми личной гигиены за один час _____ рублей.

За организацию дневного сна для первоклассников и ослабленных детей за один день _____ рублей.

За организацию питания детей в возрасте 7 - 10 лет (обед) _____ рублей.

За организацию питания детей в возрасте 7 - 10 лет (полдник) _____ рублей.

За организацию питания детей в возрасте 7 - 10 лет (обед и полдник) _____ рублей.

За организацию питания детей в возрасте 11 - 18 лет (обед) _____ рублей.

За организацию питания детей в возрасте 11 - 18 лет (полдник) _____ рублей.

За организацию питания детей в возрасте 11 - 18 лет (обед и полдник) _____ рублей.

3.2. Увеличение стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД после заключения настоящего Договора допускается не чаще одного раза в учебный год, с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.3. Об изменении размера родительской платы Исполнитель уведомляет Заказчика за 1 месяц путем размещения информации на информационном стенде и сайте Исполнителя в сети

"Интернет".

3.4. Оплата за текущий месяц производится не позднее 10-го числа текущего месяца в кассу Исполнителя либо в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

3.5. Плата взимается за фактическое количество дней посещения ребенком ГПД.

3.6. Заказчик обязан своевременно (не менее чем за 12 часов) информировать Исполнителя о болезни ребенка и других причинах его отсутствия в ГПД лично или по телефонам: _____, по электронной почте _____.

3.7. Заказчик обязан сообщать Исполнителю не позднее, чем за сутки о возобновлении посещения ребенком ГПД после отсутствия ребенка для обеспечения его питанием.

3.8. Излишне уплаченная Заказчиком сумма, по желанию Заказчика учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

3.9. В случае выбытия ребенка из ГПД (расторжения договора) возврат излишне уплаченной суммы за уход и присмотр производится на основании заявления Заказчика и приказа руководителя Учреждения.

4. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по инициативе одной из сторон договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИСПОЛНИТЕЛЯ И ЗАКАЗЧИКА

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

5.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период его нахождения в группе продленного дня в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемии, землетрясения, наводнения, военные действия).

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до _____ года.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:	Заказчик:
Организация _____	_____
Адрес _____	_____
_____	_____
Телефон _____	(Ф.И.О. полностью)
ИНН _____	Паспорт _____ серия, N _____
КПП _____	выдан _____
Банковские реквизиты _____	" _____ " _____ 20 _____ г.
_____	Фактический адрес проживания: _____
_____	_____
БИК _____	Контактный телефон: _____
Директор школы _____	_____ / _____
_____	(Подпись) (Расшифровка подписи)
(Подпись) (Расшифровка подписи)	