

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа «Воркута»

от _____ 2023 г. № _____

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ ПРИСМОТРА И УХОДА ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ
ПРОДЛЕННОГО ДНЯ, РАСЧЕТА ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ
С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), ЗА ПРИСМОТР
И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ,
РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ НАЧАЛЬНОГО
ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», требованиями санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2, и санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (далее соответственно - СанПиН и СП), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», письмом Минпросвещения России от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций», решениями Совета муниципального образования городского округа «Воркута» от 14.12.2011 № 120 «О порядке установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений», от 22.12.2022 № 406 «Об освобождении некоторых категорий родителей (законных представителей) от платы за присмотр и уход за детьми, посещающими группы продленного дня».

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- присмотр и уход за детьми в группе продленного дня - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания несовершеннолетних детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (далее - ГПД);

- родительская плата за присмотр и уход за несовершеннолетними детьми - плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за оказание муниципальными общеобразовательными учреждениями платной услуги за присмотр и уход за несовершеннолетними детьми в ГПД (далее - родительская плата).

1.3. ГПД создаются с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в

воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для пребывания обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

1.4. ГПД создаются в соответствии с приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее - директор, Учреждение) на основании опроса родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и с учетом кадрового обеспечения Учреждения.

1.5. Сведения об обучающихся, посещающих ГПД, о выполнении режима ГПД, посещаемости ГПД, родителях (законных представителях) несовершеннолетних детей вносятся в журнал ГПД.

В ГПД с организацией питания дополнительно ведется табель посещаемости.

1.6. Учреждение несет ответственность за создание необходимых условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД, организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД, охрану их жизни и здоровья, организацию горячего питания (при условии ее осуществления) и отдыха во время пребывания несовершеннолетних детей в ГПД.

1.7. Контроль за качеством предоставления платной услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, поступлением и расходованием родительской платы осуществляется директором Учреждения.

1.8. Наполняемость ГПД составляет не более 25 человек с соблюдением норм, установленных требованиями санитарного законодательства.

1.9. Учреждение обязано довести до родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а именно: копии локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию платных услуг и предоставление платной услуги по присмотру и уходу в ГПД, информацию о деятельности ГПД, образец договора об оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в котором предусмотрены конкретные обязательства Учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД, режим работы ГПД, документ об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход в ГПД.

1.10. Для включения обучающегося в список детей, посещающих ГПД, родителям (законным представителям) обучающихся в Учреждении, необходимо предоставить в Учреждение письменное заявление о предоставлении платной услуги (далее – заявление) (приложение № 1).

1.12. По результатам рассмотрения заявления руководителем Учреждения издается приказ о включении обучающихся в список детей, посещающих ГПД не позднее 5 рабочих дней с даты подачи заявления.

1.11. Количество ГПД в Учреждении определяется исходя из количества поступивших заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей обучающихся в Учреждении и в соответствии с созданными в Учреждении условиями для функционирования ГПД.

1.12. Между Учреждением и родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося, не позднее 3 рабочих дней от даты издания приказа Учреждения о включении обучающихся в список детей, посещающих ГПД заключается договор об оказании платной услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД (далее - договор) (приложение № 2).

2. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

2.1. В ГПД оказывается следующий перечень услуг по присмотру и уходу за детьми:

- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, ежедневное очищение ковров и ковровых покрытий);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок,

подвижных игр и отдыха детей, дневного сна для первоклассников и ослабленных детей, самоподготовки (приготовления домашних заданий);
- организация питания (при необходимости).

3. Методика расчета родительской платы

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

- расходы на оплату труда работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (хозяйственные материалы, моющие средства);
- расходы на организацию питания (при необходимости).

3.2. В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего или среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение).

3.3. Расчет размера родительской платы в час на одного обучающегося определяется по формуле:

$$РП = (ОТР + Хоз) / 25 / (20,6 \text{ дней} \times 6 \text{ часов}), \text{ где:}$$

РП - размер родительской платы;

ОТР - расходы на оплату труда работника, осуществляющего присмотр и уход в ГПД в месяц;

Хоз - расходы на обеспечение хозяйственными материалами и моющими средствами в расчете на одну группу в месяц;

25 – нормативная наполняемость группы в месяц;

20,6 дней - среднемесячное количество дней посещений группы продленного дня в расчете на одного ребенка при пятидневной рабочей неделе;

6 часов - предельно допустимая нагрузка в группах продленного дня в день при пятидневной рабочей неделе (30 часов в неделю).

3.3.1. Расходы на оплату труда по каждой должности персонала, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД, определяется по формуле:

$$ОТР = Д_о \times 2,4 + Н, \text{ где:}$$

Д_о - должностной оклад по должности персонала, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД, установленный в соответствии с нормативными правовыми актами администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (высшая категория, I-я категория, без категории);

Н - начисления на оплату труда в соответствии с законодательством.

3.3.2. Под затратами на хозяйственные нужды понимаются затраты по приобретению хозяйственных принадлежностей для обеспечения функционирования ГПД в соответствии с установленными законодательством нормами: моющих средств, дезинфицирующего средства, туалетной бумаги.

Расходы на обеспечение хозяйственными материалами и моющими средствами рассчитывается по формуле:

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

хоз1, хоз2 - хозяйственные и моющие средства, количество;

Ц - цена за единицу товара, руб.

3.4. Расчет размера родительской платы (при необходимости организации питания) в час на одного обучающегося определяется по формуле:

$РП = (Хоз + РОП + ОТР) / 25 / (20,6 \text{ дней} \times 6 \text{ часов})$, где:

РП - родительская плата;

Хоз - расходы на обеспечение хозяйственными материалами и моющими средствами в расчете на одну группу в месяц;

РОП - расходы на организацию питания в месяц;

ОТР - расходы на оплату труда работника, осуществляющего присмотр и уход в ГПД (с начислениями), установленные в соответствии с нормативными правовыми актами администрации муниципального образования городского округа «Воркута» в месяц;

25 – нормативная наполняемость группы в месяц;

20,6 дней - среднемесячное количество дней посещений ГПД в расчете на одного ребенка при пятидневной рабочей неделе;

6 часов - предельно допустимая нагрузка в ГПД в день при пятидневной рабочей неделе (30 часов в неделю).

3.4.1. Расходы на оплату труда по каждой должности персонала, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД, определяется по формуле:

$ОТР = Д_о \times 2,4 + Н$, где:

Д_о - должностной оклад по должности персонала, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД, установленный в соответствии с нормативными правовыми актами администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (высшая категория, I-я категория, без категории);

Н - начисления на оплату труда в соответствии с законодательством.

3.4.2. Под затратами на хозяйственные нужды понимаются затраты по приобретению хозяйственных принадлежностей для обеспечения функционирования ГПД в соответствии с установленными законодательством нормами: моющих средств, дезинфицирующего средства, туалетной бумаги.

Расходы на обеспечение хозяйственными материалами и моющими средствами рассчитывается по формуле:

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

хоз1, хоз2 - хозяйственные и моющие средства, количество;

Ц - цена за единицу товара, руб.

3.4.3. Под расходами на организацию питания понимаются затраты на приобретение продуктов питания.

3.5. Размер родительской платы за посещение обучающимися ГПД на одного обучающегося в день, утверждается руководителем Учреждения, после согласования с руководителем управления образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута».

4. Порядок освобождения некоторых категорий родителей (законных представителей) от платы за присмотр и уход за детьми, посещающими группы продлённого дня

4.1. В соответствии с решением Совета муниципального образования городского округа «Воркута» от 22.12.2022 № 406, к некоторым категориям родителей (законных представителей), освобождаемых от родительской платы, относятся члены семей военнослужащих (погибших

военнослужащих) и лиц из Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, прибывших после начала специальной военной операции.

К членам семьи военнослужащего (погибшего военнослужащего) и лиц из Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, прибывших после начала специальной военной операции, относятся несовершеннолетние дети, обучающиеся в муниципальных общеобразовательных организациях на территории муниципального образования городского округа «Воркута».

4.2. Для освобождения от родительской платы один из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося прилагает к письменному заявлению документ, подтверждающий право на освобождение от родительской платы.

Для лиц, прибывших из Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей документом, подтверждающим право на освобождение от родительской платы является документ, подтверждающий постановку на регистрационный учет в миграционной службе после даты начала специальной военной операции.

Члены семей военнослужащих предоставляют копию документа (справки), выданного военным комиссариатом, подтверждающего участие гражданина в специальной военной операции при предъявлении оригинала документа.

Члены семей погибших военнослужащих предоставляют копию документа (справки) об обстоятельствах смерти, копию свидетельства о смерти при предъявлении оригинала документа.

4.3. В случае если учащийся имеет право на предоставление двухразового бесплатного питания в соответствии с законодательством, бесплатное питание в ГПД не предоставляется.

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

5. Порядок поступления и расходования родительской платы

5.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и данным табеля посещаемости обучающихся ГПД.

5.2. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 10-го числа расчетного месяца.

5.3. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка, почтовое отделение связи, кассу муниципального учреждения «Межотраслевая централизованная бухгалтерия».

5.4. Суммы средств, полученные от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет Учреждения.

5.5. Родительская плата не взимается в случае отсутствия обучающегося по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения, а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения и иным обстоятельствам непреодолимой силы.

5.6. В случае отсутствия обучающегося в Учреждении родитель (законный представитель) уведомляет Учреждение об отсутствии обучающегося посредством телефонной связи (другими доступными средствами) или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие обучающегося отмечается в таблице учета посещаемости ГПД и в журнале ГПД.

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

5.8. Днями непосещения ГПД считается время со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения обучающегося ГПД до дня прибытия обучающегося в ГПД.

5.9. В случае расторжения договора между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и выбытия обучающегося из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося и приказа директора Учреждения.

5.10. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за оказание услуги по присмотру и уходу в ГПД, расходуются на:

- оплату труда работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД;
- хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены (хозяйственные материалы, моющие средства) и режима дня: приобретение развивающего, игрового и спортивного оборудования; приобретение мебели, мягкого инвентаря (для организации игровой, досуговой деятельности, отдыха детей);
- на организацию питания (при ее осуществлении).

5.11. Ответственность за правильность начисления и расходования средств родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на директора Учреждения.

6. Организация деятельности ГПД

6.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы и режимом дня, которые утверждаются директором Учреждения.

6.2. Норма часов за ставку заработной платы организатору услуг ГПД устанавливается в размере 30 часов в неделю.

6.3. Режим работы ГПД строится в соответствии с рекомендациями к режиму работы групп продленного дня, приведенными в приложении 6 к СанПиН.

6.4. Период пребывания обучающихся в ГПД определяется Учреждением самостоятельно.

Приложение № 1
к Порядку организации присмотра и ухода за детьми в
группах продленного дня, а также расчета взимания платы с
родителей (законных представителей) за присмотр и уход за
детьми в группах продленного дня в муниципальных
общеобразовательных учреждениях, реализующих
образовательные программы начального общего, основного
общего и среднего общего образования.

Директору _____

(полное наименование муниципального общеобразовательного учреждения, фамилия, имя отчество
(последнее - при наличии) директора)

от родителя (законного представителя) ребенка

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

Место жительства: _____

(адрес места жительства (регистрации) ребенка, его родителей (законных представителей))

Контактные телефоны: _____

(родителей (законных представителей) ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить платную услугу по присмотру и уходу в группе продленного дня
моему ребенку _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка)

учащ _____ класса на 20__ - 20__ учебный год.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном
законодательством Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Приложение № 2
к Порядку организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, а также расчета взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Договор № _____
об оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми
в группах продленного дня

_____ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

(полное наименование муниципального общеобразовательного учреждения)

в лице директора _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующего на основании Устава (в дальнейшем - Исполнитель) с одной
стороны, и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и статус законного представителя)

несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный
представитель органа опеки и попечительства или учреждение
социальной защиты, в которой находится нуждающийся в опеке
или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего
на основании доверенности, выданной законным представителем)
(в дальнейшем - Заказчик), являющийся (являющаяся) законным представителем
несовершеннолетнего отец (мать) _____

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

(в дальнейшем - Потребитель), с другой стороны, совместно именуемые - стороны, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»,

(локальный нормативный акт муниципального общеобразовательного учреждения, регламентирующий предоставление услуги по уходу и

присмотру в группе продленного дня)

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать платные услуги, наименование и количество которых определено в приложении к настоящему договору, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. Настоящий договор заключен с _____ по _____.

1.3. Время оказания Потребителю платной услуги, регламентированной пунктом 1.1 настоящего договора, устанавливается с _____ до _____ часов ежедневно в рамках _____ дневной рабочей недели, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней, периодов карантина, каникул, обстоятельств форс-мажора - чрезвычайные и

непредотвратимые при данных условиях обстоятельства (стихийные явления, военные действия), пожар, наводнение, землетрясение, ураган, эпидемия (карантин), активированные дни, забастовка.

2. Обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом муниципального общеобразовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, документами, регламентирующими предоставление платных услуг и предоставление услуги по уходу и присмотру в группе продленного дня (далее - ГПД), режимом ГПД.

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление платной услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с утвержденным режимом работы ГПД и условиями настоящего договора.

2.1.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платной услуги в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Потребителя.

2.1.5. При оказании платной услуги, предусмотренной настоящим договором, учитывать индивидуальные потребности Потребителя, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья.

2.1.6. При оказании платной услуги, предусмотренной настоящим договором, проявлять уважение к личности Потребителя, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.7. Создавать безопасные условия присмотра и ухода Потребителя в группе продленного дня в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.8. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Потребителя.

3. Обязанности Заказчика

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, локальных нормативных актов Исполнителя, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся и потребителям, не посягать на их честь и достоинство.

3.1.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Потребителю платные услуги, указанные в приложении к настоящему договору, в размере и порядке, определенными в разделе 5 настоящего договора.

3.1.3. Создать Потребителю благоприятные условия для посещения ГПД, в том числе условия индивидуального характера.

3.1.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Потребителя в ГПД или его болезни. В случае заболевания Потребителя, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ГПД в период заболевания.

3.1.5. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

4. Права Исполнителя и Заказчика

4.1. Исполнитель вправе:

4.1.1. Отказаться от исполнения обязательств по договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

4.1.2. Привлекать к работе по оказанию платных услуг третьих лиц по своему усмотрению.

4.2. Заказчик вправе:

4.2.1. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения платных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Потребителя во время его пребывания в ГПД.

4.2.2. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с документами, регламентирующими предоставление платных услуг и предоставление услуги по уходу и присмотру в ГПД, режимом ГПД.

4.2.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5. Оплата услуг

5.1. Заказчик обязан оплатить оказываемые услуги в порядке и в сроки, указанные настоящим договором.

5.2. Заказчик ежемесячно оплачивает услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, в сумме _____.

5.3. Оплата производится не позднее 10 числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя на основании предоставленной Заказчику квитанции.

6. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

6.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

6.4. По инициативе одной из сторон настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации, в части нарушения прав Заказчика Исполнитель несет ответственность в соответствии с Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей».

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и

иных существенных изменениях.

8.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

8.5. При выполнении условий настоящего договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

полное наименование муниципального общеобразовательного учреждения

(адрес местонахождения)

(банковские реквизиты)

(подпись уполномоченного, расшифровка подписи)

МП

Заказчик

фамилия, имя и отчество (при наличии)

(паспортные данные)

(адрес местожительства, контактные данные)

(подпись, расшифровка подписи)

| № п/п | Перечень услуг | Форма предоставления (оказания) услуг (индивидуальная, групповая) | Количество часов одной услуги | Стоимость одной услуги |
|----------|--|---|-------------------------------------|---------------------------|
| 1 | организация питания | | | |
| 2 | хозяйственно-бытовое обслуживание Потребителя (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, ежедневное очищение ковров и ковровых покрытий) | | | |
| 3 | Обеспечение соблюдения Потребителем личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, дневного сна для первоклассников и ослабленных детей, самоподготовки (приготовления домашних заданий), внеурочной деятельности, занятий по интересам) | | | |
| | ИТОГО | | | |

Исполнитель

полное наименование муниципального общеобразовательного учреждения

(адрес местонахождения)

(банковские реквизиты)

(подпись уполномоченного, расшифровка подписи)

МП

Заказчик

фамилия, имя и отчество (при наличии)

(паспортные данные)

(адрес местожительства, контактные данные)

(подпись, расшифровка подписи)