

**ПРИНЯТО:**

Управляющий совет МАДОУ  
«ЦРР-детский сад № 5  
«Академия детства»  
Протокол № 1 от 05.09.2023

**СОГЛАСОВАНО:**

Родительский комитет  
Протокол № 2 от 05.09.2023



**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МАДОУ «ЦРР-  
детский сад № 5 «Академия детства»  
В. Красникова  
Приказ № 72 от 12.09.2023

**Положение  
о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми  
в группах продленного дня**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом МКУ «Управление образования» г. Рубцовск № 403 от 07.06.2022 «Об утверждении типового положения о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня», и уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка «Детский сад № 5 «Академия детства» города Рубцовска (далее – МАДОУ).

1.2. Услуга по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) оказывается МАДОУ в целях оказания всесторонней помощи семье, воспитания и развития творческих способностей обучающихся, организации занятости обучающихся МАДОУ до или после уроков и присмотра за детьми в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.3. Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, в том числе:

- 1) присмотр за ребенком в период нахождения последнего в образовательной организации;
- 2) организация и предоставление питания (завтрак, обед или обед, полдник);
- 3) организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- 4) создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам (выполнение домашних заданий);
- 5) создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в кружках, игровой, библиотеке и др.).

## 2. Организация деятельности ГПД

2.1. ГПД открываются МАДОУ и функционируют при наличии запросов родителей (законных представителей) обучающихся МАДОУ на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий в МАДОУ.

2.2. ГПД открывается приказом заведующего МАДОУ или уполномоченного им лица и функционирует в соответствии с утвержденным режимом работы на протяжении всего учебного года в соответствии с графиком МАДОУ.

ГПД не работает в выходные и праздничные дни, а также может быть закрыта по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина или в связи с закрытием МАДОУ по погодным условиям.

2.3. Наполняемость ГПД определяется исходя из расчета площади на одного обучающегося, при этом предельная наполняемость ГПД для обучающихся с ОВЗ устанавливается в зависимости от нозологической группы (п. 3.4.14 СП 2.4.3648-20).

По возможности ГПД комплектуется из обучающихся одного класса либо параллельных классов. При незначительном запросе родителей (законных представителей) на открытие ГПД и при их согласии допускается комплектование ГПД из обучающихся разных классов.

2.4. Предварительное комплектование ГПД проводится в апреле на следующий учебный год. Заявление о зачислении обучающихся в ГПД принимаются ежегодно с 15 апреля до 30 августа.

2.5. Списочный состав обучающихся, посещающих ГПД, ежегодно утверждается приказом заведующего МАДОУ или уполномоченного им лица на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся и заключенного договора до 31 августа. Зачисление обучающихся в ГПД может осуществляться в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.6. Отчисление из ГПД осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также в иных случаях, предусмотренных договором.

2.7. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом работы ГПД, которые утверждаются заведующим МАДОУ.

2.8. ГПД функционирует с 08.30 до 19.00 часов в неделю, режим работы каждой ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах, учащиеся которых посещают данную ГПД.

2.9. Конкретные обязательства МАДОУ по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре, заключенном между МАДОУ и родителями (законными представителями) обучающегося, о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД (далее – договор). Форма договора утверждается приказом заведующего МАДОУ (Приложение 3).

### **3. Оказание услуг по присмотру и уходу в ГПД**

3.1. МАДОУ организует питание обучающихся, посещающих ГПД, за счет средств родителей (законных представителей). Стоимость питания включена в стоимость услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

В ГПД (помимо завтрака во время учебных занятий) должно быть предусмотрено двухразовое питание детей. В зависимости от режима пребывания в ГПД организуется:

- 1) завтрак: 8.00 – 9.00 часов;
- 2) обед: 13.00 – 14.00 часов;
- 3) уплотненный полдник: 16.00 – 17.00 часов.

Воспитатель ГПД во время завтрака (обеда) или обеда (полдника) находится вместе с обучающимися, посещающими ГПД, а также обеспечивает соблюдение детьми санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

3.2. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

- 1) организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- 2) организацию дневного сна (не менее 1 часа) для первоклассников и для ослабленных детей;
- 3) организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- 4) организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.

3.3. Прогулки, спортивный час (подвижные игры) организуются на территории МАДОУ на игровой или спортивной площадке или в спортивном зале МАДОУ с соблюдением правил безопасности. Во время прогулки, спортивного часа (подвижных игр) воспитатель ГПД постоянно находится вместе с обучающимися.

3.3. Воспитатель ГПД создает условия для самостоятельного выполнения детьми домашнего задания (самоподготовка обучающихся) после обеда и активного отдыха на свежем воздухе. Время, отведенное на самоподготовку обучающихся, не может быть использовано на другие цели. В целях предупреждения утомляемости обучающихся во время самоподготовки воспитатель проводит «физкультурные минутки».

3.4. Учащиеся, посещающие ГПД, вправе заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях по программам дополнительного образования (в том числе платных), организуемых МАДОУ, а также участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.5. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающихся для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования. Ответственность за жизнь и

здоровье таких обучающихся с момента выхода с территории МАДОУ несут родители (законные представители).

3.6. Ответственный за организацию дополнительных образовательных услуг обеспечивает сопровождение обучающихся, посещающих ГПД, на занятия предметных кружков и секций по программам дополнительного образования, организованных МАДОУ.

#### **4. Требования безопасности**

4.1. Воспитатель ГПД встречает обучающихся в кабинете, где работает ГПД. До кабинета, где работает ГПД, обучающегося сопровождает классный руководитель или дежурный педагогический работник МАДОУ.

4.2. Обучающихся, посещающих ГПД во вторую половину дня, забирают из ГПД родители (законные представители) либо уполномоченные ими лица.

Родители (законные представители) обучающегося вправе разрешить ребенку уходить из ГПД самостоятельно. Разрешение родители (законные представители) оформляют в виде заявления (Приложение 4) на имя заведующего МАДОУ, в котором указывают время ухода ребенка из ГПД. Информацию о заявлении родители (законные представители) обучающегося своевременно доводят до воспитателя ГПД.

4.3. Сведения об уполномоченных лицах предоставляются родителями (законными представителями) обучающихся воспитателю ГПД заблаговременно в форме, согласно Приложения 5.

В случаях, когда один из родителей (законных представителей) ученика лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке, родитель (законный представитель), не лишенный родительских прав и не ограниченный в правах, обязан письменно (в свободной форме) проинформировать заведующего МАДОУ и воспитателя ГПД об указанных ограничениях, с приложением подтверждающих документов.

4.4. Воспитатель ГПД обязан удостовериться в личности лица, которое забирает обучающегося из МАДОУ.

4.5. В случаях, когда забирать обучающегося из МАДОУ пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель ГПД обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) обучающегося для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации. В исключительном случае при условии, что ребенок знаком с человеком, который пришел его забирать, после получения подтверждения со стороны родителя (законного представителя) сведений о лице, забирающем обучающегося, при удостоверении его личности воспитатель ГПД вправе отпустить обучающегося при наличии письменного заявления данного лица с обоснованием причины, по которой он его забирает без заблаговременного извещения.

К исключительным случаям в настоящем пункте относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица:

- 1) транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до МАДОУ вовремя;
- 2) состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- 3) иной непредвиденный случай.

4.6. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать обучающихся из ГПД незамедлительно после окончания времени работы группы.

4.7. В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) обучающегося или уполномоченное им лицо не может забрать ребенка вовремя, родитель (законный представитель) обучающегося обязан уведомить об этом воспитателя ГПД не позднее времени окончания работы группы. Исключительные случаи перечислены в п. 4.6. настоящего положения.

Не относятся к исключительным случаям установленный работодателем график работы родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченных им лиц, носящий постоянный характер.

Воспитатель ГПД уведомляет старшего воспитателя о возникшей ситуации у родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица. Воспитатель ГПД может отпустить обучающегося домой, если это согласовано и подтверждено родителями (законными представителями) с помощью средств связи (электронная почта, смс, социальные сети, и др.).

4.8. В случае, когда родители (законные представители) обучающегося не поставили в известность воспитателя ГПД о невозможности своевременно забрать обучающегося, а также когда воспитатель ГПД не смог связаться с родителями (законными представителями) обучающегося или уполномоченными ими лицами по данному вопросу, воспитатель ГПД уведомляет о сложившейся ситуации старшего воспитателя.

Старший воспитатель по истечении одного часа задержки родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченных ими лиц и при отсутствии за это время какой-либо информации от родителей (законных представителей) сообщает о сложившейся ситуации заведующему МАДОУ.

Заведующий МАДОУ или уполномоченное им лицо незамедлительно уведомляет о безнадзорности ребенка уполномоченные органы и организации.

## **5. Стоимость услуг по присмотру и уходу в ГПД**

5.1. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня экономически обосновывается образовательной

организацией, согласуется с МКУ «Управление образования» г. Рубцовска и утверждается Учредителем образовательной организации.

5.2. Рентабельность приносящей доход деятельности от организации ГПД составляет до 10 %.

5.3. Плата за посещение ГПД взимается из расчета норматива, без затрат на питание за дни непосещения, за исключением:

- 1) дней, пропущенных по болезни (согласно представленной медицинской справке);
- 2) направления на лечение, выданного в установленном порядке;
- 3) санаторно-курортного лечения;
- 4) периода закрытия образовательных организаций на карантинные или аварийные работы или в связи с форс-мажорными обстоятельствами;

Оплата производится ежемесячно по фактическому количеству дней пребывания ребенка и дней не посещения без уважительной причины.

5.4. Льготы по оплате за посещение ГПД предоставляются на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих право на льготы. При наличии права на несколько льгот применению подлежит одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

5.5. Средства от взимания платы родителей (законных представителей) за посещение ГПД, зачисляются на лицевой счет МАДОУ и расходуются на нужды МАДОУ.

5.6. Порядок и сроки оплаты услуг по посещению ГПД определяются договором, заключенным между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающегося.

## **6. Информация об услуге**

6.1. Информация о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД размещается на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах.

6.2. Ответственность за актуальность и достоверность информации о предоставлении услуг по присмотру и уходу несет должностное лицо, назначенное приказом заведующего МАДОУ.

## **7. Порядок заключения договора**

7.1. Договор заключается в простой письменной форме и содержит сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

7.2. Договор может быть заключен с родителем (законным представителем) обучающегося в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. При заключении договора родитель (законный представитель) учащегося предоставляет документ, удостоверяющий личность, и (или) иные документы, подтверждающие законное представительство.

7.3. Образовательная организация обязана до момента заключения договора предоставить для ознакомления все документы регламентирующие оказания услуги. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется в заявлении о зачислении учащегося в ГПД.

7.4. Договор заключается в двух идентичных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон и должен содержать:

- 1) полное наименование образовательной организации – исполнителя;
- 2) место нахождения исполнителя;
- 3) наименование или фамилия, имя, отчество заказчика, телефон заказчика (законного представителя);
- 4) место нахождения или место жительства заказчика (законного представителя);
- 5) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика (законного представителя);
- 6) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства телефон (указываются в случае оказания платных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору, при наличии);
- 7) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
- 8) полная стоимость платных услуг, порядок их оплаты;
- 9) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- 10) сроки оказания услуг по договору;
- 11) порядок изменения и расторжения договора;
- 12) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных услуг.

## **8. Контроль за деятельностью ГПД**

8.1. Воспитатель ГПД отвечает за жизнь и здоровье обучающихся, посещающих ГПД, состояние и организацию работы ГПД, ведет установленную документацию и предоставляет ее ежемесячно на проверку заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе.

8.2. В течение 10 дней по окончании каждого учебного периода (четверти, года) воспитатель ГПД представляет заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности.

8.3. Общее руководство ГПД и методическая работа воспитателей ГПД, контроль за деятельностью ГПД осуществляет заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

8.4. Заведующий МАДОУ несет ответственность за создание необходимых условий для предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

## Приложение 1

Заведующему МАДОУ «ЦРР –  
детский сад № 5 «Академия детства»  
Т.В. Красникова

от \_\_\_\_\_

Адрес (по прописке) \_\_\_\_\_

Фактическое проживание \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу \_\_\_\_\_ зачислить \_\_\_\_\_ моего \_\_\_\_\_ ребенка \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_ группа № \_\_\_\_\_ в группу продленного дня «\_\_\_\_\_» на платной основе за рамками обязательного учебного плана.

В соответствии с требованиями статьи 9 ФЗ от 27.07.06 № 152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку своих персональных данных и членов своей семьи.

С разъяснениями по оказанию платных дополнительных услуг дошкольной образовательной организацией по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня ознакомлен(а) и согласен (согласна).

#### **Обязуюсь своевременно сообщать о смене адреса и телефона.**

С Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, перечнем дополнительных образовательных программ, Положением о психолого-педагогическом консилиуме (ППК) МАДОУ, правилами внутреннего распорядка, порядком и условиями оплаты услуг МАДОУ, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (-а).

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

*Подпись родителя (законного представителя)*

*Расшифровка подписи*

Заявлению присвоен регистрационный номер \_\_\_\_\_, о чем сделана соответствующая запись «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в Журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ.

Должность, подпись лица, принявшего заявление, расшифровка подписи:

\_\_\_\_\_



Заведующему МАДОУ «ЦРР –  
детский сад № 5 «Академия детства»  
Т.В. Красникова

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес (по прописке) \_\_\_\_\_

Фактическое проживание \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

Ф.И.ребенка, дата рождения, № группы

из группы продленного дня

указать выбранную услугу

Причина \_\_\_\_\_

указать причину

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка подписи

**ДОГОВОР**  
**на оказание платных дополнительных возмездных услуг**  
**за рамками обязательного учебного плана по присмотру и уходу за детьми в группах**  
**продленного дня**

г. Рубцовск «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка «Детский сад № 5 «Академия детства» города Рубцовска, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Красниковой Татьяны Валерьевны, действующего на основании Устава, Лицензии на право ведения образовательной деятельности: № Л035-01260-22/00674584 выданной «31» августа 2023 г., Министерством образования и науки Алтайского края, и

\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика, телефон)

\_\_\_\_\_ в интересах несовершеннолетнего (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка по факту и по прописке с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора.

1.1. Исполнитель обязуется предоставить, а Заказчик обязуется оплатить дополнительную услугу по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня под руководством

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.(при наличии) педагога)

Форма оказания услуги – очная.

1.2. Услуга включает в себя:

- 1) присмотр за ребенком в период нахождения последнего в образовательной организации;
- 2) организация и предоставление питания (завтрак, обед или обед, полдник);
- 3) организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- 4) создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам (выполнение домашних заданий);
- 5) создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в кружках, игровой, библиотеке и др.).

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. Исполнитель обязан ознакомить Заказчика с режимом работы группы.

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

- 1) зачислить обучающегося в группу продленного дня в течение \_\_\_\_\_ дней с момента заключения настоящего Договора;
- 2) ознакомить Заказчика с режимом работы группы продленного дня, предоставить

информацию о работе такой группы;

3) обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося во время его пребывания в группе продленного дня;

4) по окончании пребывания Обучающегося в группе продленного дня передавать его только Заказчику либо лицам, указанным в письменном заявлении Заказчика при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность;

5) информировать Заказчика об оплате за питание, о ходе и результатах деятельности группы продленного дня, об отмене работы группы продленного дня по тем или иным причинам;

6) обеспечить организацию питания Обучающегося в соответствии с СанПин во время пребывания в группе продленного дня;

7) обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания Обучающегося в группе продленного дня;

8) на основании письменного заявления Заказчика сохранять за Обучающимся место в случае его отсутствия в группе продленного дня по уважительным причинам.

2.2. Исполнитель вправе:

1) расторгнуть настоящий Договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему Договору;

2) отчислить Обучающегося из группы продленного дня:

а) за систематическое непосещение группы продленного дня без уважительной причины;

б) за неоднократное нарушение режима работы группы продленного дня;

в) по заявлению родителей (законных представителей).

3) заменять закрепленного за группой продленного дня воспитателя в случае временной нетрудоспособности и другим уважительным причинам другим педагогическим работником;

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:

1) подать заявление о зачислении в группу продленного дня;

2) обеспечить систематическое посещение группы продленного дня Обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому;

3) в случае отказа от места в группе продленного дня или невозможности посещения Обучающимся группы своевременно информировать об этом Исполнителя;

4) сообщить Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;

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

6) своевременно вносить плату за предоставленные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора;

7) соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство;

8) в заявительной форме определить круг родственников, которым доверяется право передавать воспитателю и забирать у него обучающегося. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям). В исключительном случае, на основании письменного заявления

Заказчика и приказа по МАДОУ, забирать обучающегося может посторонний взрослый старше 18 лет;

9) в случае заболевания обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МАДОУ обучающимся в период заболевания;

10) предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия обучающегося более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными;

11) бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Заказчик вправе:

1) защищать права и законные интересы Обучающегося;

2) знакомиться с ходом и содержанием работы в группе продленного дня с разрешения администрации Исполнителя;

3) знакомиться с Уставом школы и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в группе продленного дня;

4) предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Обучающегося.

### **3. Стоимость услуг, сроки и порядок оплаты**

3.1. Порядок оплаты за платные дополнительные образовательные услуги: оплата за реализуемые дополнительные услуги устанавливается Исполнителем, подкрепляется расчетами и сметами, согласуется с Учредителем.

3.2. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня по настоящему договору составляет \_\_\_\_\_ рублей в месяц.

3.3. Начисление родительской платы производится согласно журналу посещаемости детей.

3.4. В случае непосещения ребенком образовательной организации производится перерасчет родительской платы.

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

3.6. Увеличение стоимости платной услуги после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.7. Исполнитель вправе снизить стоимость платных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных услуг за счет собственных средств Исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения Заказчика.

3.8. Оплата производится ежемесячно, не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя, указанный в разделе 9 настоящего Договора.

3.9. При безналичном расчете Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

3.10. Перерасчет по оплате производится в следующем за расчетным месяцем в случае:

1) услуга не оказана по вине детского сада, в связи с форс-мажорными или иными обстоятельствами;

2) услуга не оказана по болезни ребенка или о его пребывании на санаторно-курортном лечении.

3) во всех иных случаях пропуски по считаются не уважительными, перерасчет при этом не производится. (Основание – «Положение о порядке оказания дополнительных платных образовательных услуг в МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»»).

3.11. Отказ Заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставленных ему Исполнителем услуг.

#### **4. Основания изменения и расторжения Договора**

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

1) установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

2) просрочка оплаты стоимости платных услуг;

3) невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных услуг вследствие действий (бездействий) Обучающегося.

4.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

1) по инициативе Заказчика;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося или Исполнителя, в том числе, в случае ликвидации Исполнителя.

4.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору, при условии полного возмещения заказчику убытков.

4.6. Обучающийся (с согласия своего законного представителя) или Заказчик вправе отказаться от исполнения обязательств настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

4.7. Досрочное прекращение отношений по инициативе Заказчика не влечет за собой каких-либо дополнительных, в т.ч. материальных, обязательств Заказчика перед Исполнителем.

4.8. Договор считается расторгнутым со дня письменного заявления Заказчика о прекращении пользования платными услугами, либо со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе в исполнении Договора.

4.9. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении.

#### **5. Ответственность Исполнителя и Заказчика**

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

5.2. При обнаружении недостатка услуги, в т.ч. оказания ее не в полном объеме, Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

1) безвозмездного оказания услуги;

2) соразмерного уменьшения стоимости оказанной услуги;

3) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в месячный срок недостатки услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им

обнаружен существенный недостаток оказанной услуги или иные существенные отступления от условий Договора.

5.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания услуги (сроки начала и (или) окончания оказания услуги и (или) промежуточные сроки оказания услуги, либо, если во время оказания услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, Заказчик в праве:

- 1) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной услуги и (или) закончить оказание платной услуги;
- 2) расторгнуть Договор.

#### **6. Срок действия Договора**

Настоящий Договор вступает в силу с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., а в части расчетов до полного исполнения своих обязательств Сторонами.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Договор составлен в 2х экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

7.2. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

7.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, решаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.4. Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

7.5. С Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, перечнем дополнительных образовательных программ, Положением о психолого-педагогическом консилиуме (ППК) МАДОУ, правилами внутреннего распорядка, порядком и условиями оплаты услуг МАДОУ, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен (-а) и согласен (на).

#### **8. Адреса и реквизиты сторон**

**Исполнитель:**

М.П.

**Заказчик:**

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Паспорт (серия) \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес (места жительства) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Второй экземпляр договора получен, с Уставом, лицензией, локальными актами МАДОУ ознакомлен

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Заведующему МАДОУ «ЦРР –  
детский сад № 5 «Академия детства»  
Т.В. Красниковой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес (по прописке) \_\_\_\_\_

Фактическое проживание \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить моему ребенку \_\_\_\_\_

Ф.И.ребенка, дата рождения, № группы

\_\_\_\_\_ самостоятельно покидать  
группу продленного дня после 18-00.

За жизнь и здоровье ребенка, после выхода с территории группы продленного дня,  
оставляю за собой. Претензий к МАДОУ не имею.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

Заведующему МАДОУ «ЦРР –  
детский сад № 5 «Академия детства»  
Т.В. Красниковой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес (по прописке) \_\_\_\_\_

Фактическое проживание \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_

доверяю приводить и забирать своего ребенка \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения

1. \_\_\_\_\_

(ФИО, ст. родства, адрес, тел.)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи



**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**  
**родителей (законных представителей) и воспитанников**  
**МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», я, \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

проживающий (-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_,

*наименование документа, серия, номер, дата выдачи,*

*наименование органа, выдавшего документ*

являясь родителем (законным представителем)

*Ф.И.О. ребенка*

(далее - Воспитанник), даю согласие на обработку персональных данных МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» (далее – Оператор), юридический адрес: \_\_\_\_\_,

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в целях:

- формирования на всех уровнях управления МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» единого интегрированного банка данных контингента обучающихся;
- осуществления образовательной деятельности;
- индивидуального учета результатов освоения Воспитанником образовательных программ; хранения в архивах данных об этих результатах;
- предоставления мер социальной поддержки;
- осуществления медицинского обслуживания;
- формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства».

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными:

сбор, систематизацию, накопление, хранение (в электронном виде и на бумажном носителе), уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я ознакомлен (-а) с тем, что Оператор вправе:

- размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (Воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»);
- включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных бюджетных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных;

- размещать фотографии Воспитанника и их родителей (законных представителей), фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях и на официальном сайте МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»;
- предоставлять данные Воспитанника для участия в районных, областных и всероссийских конкурсах.
- производить фото- и видеосъемки Воспитанника и его родителей (законных представителей) для размещения на официальном сайте и в СМИ, с целью формирования имиджа МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства».

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Анкетные данные Воспитанника:
    - данные свидетельства о рождении, данные свидетельства о регистрации по месту жительства, данные СНИЛС;
    - данные о гражданстве;
    - данные медицинской карты, данные медицинского полиса;
    - адрес регистрации, адрес фактического проживания.
  2. Сведения о родителях (законных представителях):
    - паспортные данные, степень родства, адресная и контактная информация;
    - данные о лицевом счете родителя (законного представителя) Воспитанника.
  3. Сведения о семье:
    - категория семьи для формирования социального паспорта МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства»;
    - сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников; документы (сведения), подтверждающие право на льготы по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства».
- Я проинформирован (-а), о том, что:
- Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
  - Оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки;
  - имею право отозвать заявление о согласии на обработку персональных данных путём направления Оператору письменного отзыва, который может быть направлен мною по почте заказным письмом с уведомлением, либо вручен лично под расписку представителю МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» в лице заведующего;
  - срок действия данного заявления о согласии на обработку персональных данных устанавливается на весь период пребывания Воспитанника в МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства» и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с документами МАДОУ «ЦРР – детский сад № 5 «Академия детства», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Я подтверждаю, что, давая такое заявление о согласии на обработку персональных данных, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

**Утверждение статей расходов денежных средств, полученных в результате оказания платной услуги «Группа продленного дня»**

Денежные средства, поступающие от родительской платы за реализацию дополнительных образовательных программ в размере 47,3% распределяются на оплату труда персоналу ежемесячно следующим образом:

- Руководителю ДОУ – 3%;
- Воспитателю (педагогу организатору дополнительного образования)– 3%;
- Секретарю – 3%;
- Калькулятору – 3%;
- Воспитателю (работающему на ГПД) – 35,3%;

Оставшиеся 52,7% собранных денежных средств за присмотр и уход в ГПД расходуются следующим образом:

- Затраты материальных запасов (питание) – 44,1%;
- коммунальные услуги – 2,9% (что составляет: отопление – 84,0%, электроэнергия – 13,7%, водоснабжение – 1,1%, водоотведение – 1,2%); оплата коммунальных услуг производится в 4-м квартале текущего года;
- Затраты (амортизация) здания, используемого при оказании платной услуги – 5,7%

Суммы превышения доходов над расходами используются исключительно в соответствии со сметой расходов. Данная деятельность не является предпринимательской.