

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОТДЕЛ  
ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ БУРЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**П Р И К А З**

от 06.10.2026

№ 135

п. Новобурейский

Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательных организациях Бурейского округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

В соответствии с частью 7 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методическими рекомендациями Департамента государственной политики и управления в сфере общего образования Министерства просвещения Российской Федерации от 10.04.2023 № 03-652, приказом министерства образования и науки Амурской области от 16.02.2026 № 176 «Об обеспечении первоочередного зачисления и освобождения от платы в группах продленного дня»

***п р и к а з ы в а ю:***

1. Признать утратившим силу Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в образовательных организациях Бурейского округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденный приказом МКУ Отдел образования администрации Бурейского муниципального округа от 26.08.2026 № 108;

2. Утвердить настоящий Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в образовательных организациях Бурейского округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, далее - Порядок (Приложение).

3. Руководителям образовательных организаций Бурейского округа:

3.1. Организовать мониторинг востребованности услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня;

3.2. Определить режим работы, расписание занятий и план воспитательной работы групп продленного дня;

3.3. Об открытии, функционировании групп продленного дня информировать официальным письмом МКУ Отдел образования администрации Бурейского округа»;

4. Настоящий приказ разместить на официальном сайте МКУ Отдела образования администрации Бурейского округа.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности начальника



С. Ю. Закирничная

**Порядок  
организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в  
образовательных организациях Бурейского округа, реализующих  
образовательные программы начального общего, основного общего,  
среднего общего образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет организацию присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - общеобразовательное учреждение) в Бурейском округе.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 года №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с 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 января 2021 года № 2, письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 августа 2022 года № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.3. В соответствии с частью 7.1 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в общеобразовательных организациях Бурейского округа могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД). Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается общеобразовательными организациями с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся. В ГПД

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

1.4. В соответствии с п. 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

При организации присмотра и ухода за детьми в ГПД учитываются требования 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 января 2021 года № 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 сентября 2020 года № 28 (далее соответственно – СанПиН и СП).

1.5. Основными задачами деятельности ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательной организации при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);
- возможность организации внеурочной деятельности по ФГОС в рамках режима работы ГПД;
- создание оптимальных условий для развития творческих способностей обучающихся при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.

## **2. Порядок комплектования ГПД**

2.1. Организация деятельности ГПД осуществляется в соответствии с потребностями и запросами родителей (законных представителей) обучающихся.

Группы продленного дня в образовательных организациях организуются для обучающихся 1-4 классов. В ГПД осуществляется присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительное и культурные мероприятия.

2.1.1. С целью определения количественного состава ГПД, проведения и кадровому обеспечению работы ГПД общеобразовательным учреждением осуществляется мониторинг востребованности организации по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) обучающихся.

2.1.2. Организация по присмотру и уходу за детьми в ГПД носит заявительный характер. Заявителями услуги являются родители (законные представители) обучающихся.

2.1.3. Право на первоочередное зачисление в группы продленного дня предусмотрено для детей граждан следующих категорий:

- из числа детей граждан, принимающих участие в специальной военной операции, обучающихся в общеобразовательных организациях Бурейского округа, в соответствии с приказом министерства образования и науки Амурской области от 16.02.2026 № 176 «Об обеспечении первоочередного зачисления и освобождения от платы в группах продленного дня»;

- из многодетных семей;

- из малообеспеченных семей, где доход на одного члена семьи не превышает минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законодательством;

- из числа детей-инвалидов и детей, один из родителей, которых является инвалидом;

- из числа детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в поддержке государства в соответствии с Законом Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

2.1.4. Наполняемость группы может составлять от 5 до 25 человек.

2.1.5. Комплектование ГПД проводится до 10 сентября текущего учебного года. Функционирование ГПД осуществляется в течение текущего учебного года за исключением выходных и праздничных дней, каникул, официально объявленных дней карантина или других форс-мажорных обстоятельств.

Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом руководителя общеобразовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

2.1.6. Для получения права пользоваться льготами, родители (законные представители) детей предоставляют в муниципальное общеобразовательное учреждение следующие документы:

2.1.6.1. Для зачисления ребенка в первоочередном порядке и освобождения от платы, взимаемой за присмотр и уход в группах продленного дня участник специально военной операции или член семьи участника специальной военной операции подает в образовательную организацию заявление, по типовой форме, установленной в соответствии с приложением к настоящему порядку.

Заявитель вправе подать заявление посредством обращения через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя;

2. Документ, подтверждающий степень родства обучающегося с заявителем (свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (удочерении), свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о перемене имени, иные документы);

3. Справка, выданная в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 г. № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области».

Заявитель представляет в образовательную организацию оригиналы документов, предусмотренных пунктом 5 настоящих правил, или их копии, заверенные в установленном законодательством порядке. При наличии технической возможности заявление и документы для оказания меры поддержки могут быть поданы в электронном виде (без предоставления на бумажном носителе), в том числе мера поддержки может быть оказана в про активном (беззаявительном) формате.

2.1.6.2. Родители (законные представители) из многодетных семей (трое и более несовершеннолетних детей):

- заявление родителя (законного представителя);
- копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей.

2.1.6.3. Родители (законные представители), воспитывающие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- постановление администрации Бурейского округа об установлении опеки, договор о передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью (в случае передачи) или справка о нахождении ребёнка на учёте в органах опеки и попечительства.

2.1.6.4. Родители (законные представители), воспитывающие детей-инвалидов:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия справки об установлении инвалидности.

Зачисление обучающихся в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест.

Отчисление обучающихся из групп по присмотру и уходу за детьми осуществляется приказом руководителя общеобразовательной организации по следующим основаниям:

- за непосещение ГПД без уважительной причины в течение 30 (тридцати) дней подряд;
- по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся;
- при отчислении обучающегося из общеобразовательной организации.

2.1.7. Между муниципальной общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) заключается договор. Примерная форма договора закреплена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

2.2. В общеобразовательных организациях, оказывающих услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД, должны быть созданы соответствующие условия в соответствии с СанПиН.

2.3. При определении конкретного набора услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН: - организация питания; - хозяйственно-бытовое обслуживание детей; - обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

2.3.1. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД (ежедневная влажная уборка, дезинфекция).

2.3.2. Соблюдение детьми личной гигиены и режима дня обеспечивается в соответствии с требованиями СанПиН.

2.3.3. Конкретные обязательства общеобразовательной организацией по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД, права и обязанности участников образовательного процесса группы продленного дня предусмотрены в договоре между родителями (законными представителями) обучающихся и общеобразовательной организацией.

2.4. Кадровое обеспечение деятельности по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется непосредственно муниципальной общеобразовательной организацией.

2.5. Осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Порядком;
- правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- календарным учебным графиком муниципального общеобразовательного учреждения;
- должностными инструкциями работников, обеспечивающих функционирование ГПД;
- приказами руководителя общеобразовательного учреждения о деятельности ГПД;
- табелем посещаемости ГПД;
- планом воспитательной работы в ГПД.

2.6. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о деятельности ГПД осуществляется общеобразовательной организацией посредством телефонной связи, почтовой связи, электронной почты, размещения информации на информационных стендах, в электронных дневниках, на официальном сайте общеобразовательной организации, в средствах массовой информации.

2.7. Допускается посещение обучающимися, посещающими ГПД, занятий в учреждениях дополнительного образования и других учреждениях при наличии письменного заявления родителей (законных представителей),

содержащего полное наименование и адрес организации, а также время отсутствия учащегося в ГПД.

2.8. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность обучающихся согласно правилам, установленными общеобразовательной организацией.

2.9. В случае отсутствия ребенка в образовательной организации родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД.

### **3. Организация деятельности ГПД**

3.1. Деятельность ГПД регламентируется нормативными актами учреждения, утвержденными приказом директора школы до начала функционирования ГПД и контролируются заместителем директора по УВР, курирующего образовательную и воспитательную деятельность в ГПД.

3.2. Работа ГПД организуется в соответствии с требованиями, определенными санитарными правилами СанПиН. Функционирование может осуществляться в течение учебного времени (с 01 сентября по 23 мая). В каникулярный период работа ГПД приостанавливается.

3.3. Норма часов педагогического работника, осуществляющего присмотр и уход в группах продленного дня, определяется на основании пункта 8 приказа Министерства просвещения РФ от 04 апреля 2025 года № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

Режим работы ГПД устанавливается приказом директора по школе, но не более 30 часов в неделю при 1 ставке педагогического работника и 15 часов при 0,5 ставках педагогического работника.

3.4. Режим работы ГПД должен предусматривать двигательную активность обучающихся на воздухе, самоподготовку, мероприятия развивающего характера. Допускается привлечение для проведения занятий с воспитанниками ГПД специалистов: педагогов дополнительного образования, детской библиотеки.

3.5. Воспитанники группы продленного дня могут заниматься в различных объединениях дополнительного образования, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

3.6. В ГПД сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) с занятиями по интересам и

получением консультаций по учебным предметам.

Прогулка на свежем воздухе для обучающихся в ГПД осуществляется до начала самоподготовки. При несоответствующих погодных условиях прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.

3.7. Продолжительность самоподготовки к учебным занятиям составляет:

- во 2 - 3 классах - 1,5 ч., 4 классе - 2 ч.

Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

В 1-х классах в ГПД подготовка к учебным занятиям и выполнение домашнего задания не предусмотрено.

3.8. Питание воспитанников ГПД осуществляется в школьной столовой.

3.9. Педагогический работник ГПД назначается и освобождается от занимаемой деятельности руководителем ОУ. Педагогический работник ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы, создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностного развития.

3.10. Педагогический работник ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время организации ухода и присмотра за детьми в ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

3.11. Педагогический работник ГПД ведет ведомость учета дней посещения учащихся ГПД.

#### **4. Права и обязанности участников организации и работы ГПД**

4.1. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения в группе продленного дня определяются Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим положением.

4.2. Педагогический работник ГПД отвечает за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- организацию питания в ГПД;
- посещаемость обучающимися ГПД;
- охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

4.3. Родители воспитанников обязаны:

- производить оплату за питание в ГПД, кроме родителей воспитанников, указанных в пп. 2.1.6.1 и 2.1.6.2.

Родительская плата за присмотр и уход в ГПД рассчитывается исходя из затрат образовательного учреждения на оказание этой услуги в

соответствии с примерным расчетом стоимости родительской платы групп продленного дня (приложение № 2 к Порядку). Конкретная методика и формула устанавливается локальными актами школы.

4.4. Родители несут ответственность:

- за внешний вид учащегося, требуемый Уставом школы;
- за обеспечение безопасности после работы ГПД;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из школы.

4.5. Обучающиеся обязаны:

- выполнять требования по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- бережно относиться к школьному имуществу.

4.6. Обучающиеся имеют право на:

- получение консультаций по предметам, участие во внеурочной деятельности, занятия по интересам, оказание помощи в приготовлении домашних заданий, проведение мероприятий по различным направлениям работы.

## **5. Финансовое обеспечение деятельности ГПД**

5.1. Финансовое обеспечение деятельности ГПД организуется за счет средств:

- регионального бюджета, где денежные средства направлены на оплату питания обучающихся указанных в пп. 2.1.6.1 и 2.1.6.2;
- районного бюджета, где денежные средства направлены на оплату труда педагогических работников, а также в случае недостаточности финансирования за счет средств регионального бюджета, могут быть направлены на оплату питания обучающихся указанных в пп. 2.1.6.1 и 2.1.6.2;
- родителей (законных представителей) обучающихся указанных в пп. 2.1.6.3 и 2.1.6.4, предоставленных на питание детей (родительская плата).

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**об оказании услуг по уходу и присмотру за детьми в группах**  
**продленного дня**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « \_\_\_\_\_ » в  
лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава Учреждения,  
лицензия от № \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны  
и \_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя))

в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, действующий(ая) в интересах  
несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребёнка)

**1. Предмет Договора**

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется осуществлять комплекс мер хозяйственно-бытового обслуживания ребенка, обеспечение соблюдения им личной гигиены и режима дня (далее - присмотр и уход за ребенком), а Заказчик обязуется оплатить оказываемые Исполнителем услуги в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

Услуга за присмотр и уход за ребенком в группе продленного дня (далее - ГПД) включает в себя:

- хозяйственно-бытовое обслуживание детей, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения группы продленного дня, (далее – ГПД);

- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, которое включает организацию питания, прогулок и отдыха детей.

А также деятельность ГПД за счет субсидии из регионального бюджета:

- внеурочная деятельность;
- ведение индивидуальной работы с обучающимися, предусмотренной образовательной программой;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий под присмотром педагогического работника).

*По факту оказания услуг Исполнитель в договоре определяет перечень оказываемых услуг.*

1.2. Сроки оказания услуг  
Исполнителем \_\_\_\_\_

1.3. Место оказания услуг Исполнителем:

1.4. Исполнитель оказывает услуги по настоящему Договору самостоятельно и вправе привлекать третьих лиц для совершения определенных действий в рамках исполнения настоящего Договора.

## **2. Права и обязанности сторон**

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Знакомить Заказчика с условиями размещения Ребенка в ГПД, развивающими программами (при наличии), нормативными правовыми актами, касающимися организации и осуществления деятельности Исполнителя.

2.1.2. Организовать деятельность Ребенка в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями (помещение, оборудование, игры, игрушки).

2.1.3. Обеспечить Ребенка горячим питанием во время пребывания в ГПД.

2.1.4. Обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания Ребенка в ГПД.

2.1.5. Соблюдать распорядок дня в ГПД.

2.1.6. Сохранять за Ребенком место в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска его родителей.

2.1.7. Следить и поддерживать порядок, опрятный внешний вид, чистоту рук, лица и других частей тела Ребенка, менять грязную одежду, постепенно прививать культурно-гигиенические навыки.

2.1.8. Осуществлять постоянный надзор за Ребенком, обеспечивая его безопасность.

2.1.9. Незамедлительно сообщать Заказчику о несчастных случаях, произошедших с Ребенком, а также о случаях заболевания или травмы Ребенка, и обстоятельствах, которые могут нанести вред его физическому и (или) психологическому здоровью.

2.1.10. Довести до сведения Ребенка в доступной ему форме информацию о необходимости соблюдения Правил внутреннего распорядка, Правил пользования имуществом Исполнителя и личными вещами других детей, посещающих группу дневного пребывания, о проводимых Исполнителем социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, о необходимости соблюдения мер личной безопасности в местах оказания услуг Исполнителем и при перевозке автомобильным транспортом.

2.1.11. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Ребенка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.12. Создавать безопасные условия ухода за Ребенком, его содержания в ГПД в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.13. Забирать Ребенка после уроков в соответствии с расписанием занятий учащегося, организовывать его сопровождение в ГПД.

2.1.14. По окончании пребывания Ребенка в ГПД передавать его только Заказчику либо лицам, указанным в приложении к настоящему Договору, при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность.

2.1.15. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части обработки персональных данных Заказчика и Ребенка.

## 2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Отказать в приеме ребенка в ГПД в случае непредставления в определенный Исполнителем срок документов, предусмотренных пунктом 2.3.2 настоящего Договора.

2.2.2. Отказать Заказчику в предоставлении услуг по присмотру и уходу за Ребенком при неисполнении (ненадлежащем исполнении) обязательств по оплате услуг Исполнителя.

2.2.3. Отчислить ребенка из ГПД при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его пребыванию в ГПД.

2.2.4. Приостанавливать пребывание ребенка в ГПД при наличии видимых признаков простудного или иного заболевания.

2.2.5. Приостанавливать пребывание Ребенка ГПД в случае аварии и (или) ремонта в здании муниципального общеобразовательного учреждения, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.

2.2.6. Обсуждать и анализировать с Заказчиком процесс воспитания Ребенка.

2.2.7. Требовать от Заказчика возмещения вреда, причиненного Ребенком имуществу Исполнителя.

2.2.8. Обратиться в суд за защитой своих интересов по взысканию задолженности по оплате за услугу по присмотру и уходу в ГПД в случае нарушения Заказчиком срока оплаты более 2-х месяцев.

2.2.9. Расторгнуть настоящий Договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему Договору, при нарушении Ребенком Правил внутреннего распорядка Исполнителя.

## 2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Своевременно осуществлять оплату услуг Исполнителя в размере и порядке, определенными настоящим Договором.

2.3.2. Предоставить Исполнителю не позднее пяти рабочих дней до зачисления Ребенка в ГПД следующие документы:

- заявление о приеме ребенка в ГПД;
- копию Свидетельства о рождении;
- медицинскую справку (карту) о состоянии здоровья ребенка;
- иные документы.

2.3.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Заказчика.

2.3.4. Обеспечить посещение Ребенком ГПД согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.3.5. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии и причинах отсутствия Ребенка посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично не позднее предыдущего дня, болезни ребенка до текущего дня.

2.3.6. Информировать Исполнителя о выходе Ребенка после длительного отсутствия не позднее, чем за 2 рабочих дня.

В случае заболевания Ребенка, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ГПД Ребенком в период заболевания.

2.3.7. Приводить ребенка в ГПД в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующим возрастным и индивидуальным особенностям ребенка, с учетом сезонных и погодных условий. Обеспечить ребенка сменной одеждой и обувью.

2.3.8. Взаимодействовать с Исполнителем, оказывать посильную помощь в реализации задач по охране жизни и здоровья ребенка, его оздоровлению, гигиеническому, культурно-эстетическому развитию.

2.3.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Ребенком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Получать информацию от Исполнителя по оказанию услуг, предусмотренных настоящим Договором.

2.4.2. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Исполнителя, права и обязанности Заказчика и Ребенка, а также с условиями зачисления и правилами посещения ГПД.

2.4.3. Требовать от Исполнителя возмещения ущерба и вреда, причиненного им Ребенку.

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

2.4.5. Расторгнуть настоящий договор досрочно, в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4.6. Получать информацию от Исполнителя по оказанию услуг, предусмотренных настоящим Договором.

2.4.7. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Исполнителя, права и обязанности Заказчика и Ребенка, а также с условиями зачисления и правилами посещения ГПД.

2.4.8. Требовать от Исполнителя возмещения ущерба и вреда, причиненного им Ребенку.

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

2.4.10. Расторгнуть настоящий договор досрочно, в порядке, установленном действующим законодательством.

### 3. Ответственность сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

3.3. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье Ребенка в период его нахождения в ГПД в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Исполнитель не несет материальную ответственность за сохранность личных вещей (мобильных телефонов, украшений, ценных вещей, игрушек, принесенных из дома, и т.д.) ребенка.

#### 4. Порядок разрешения споров

4.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

4.2. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 5. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения Договора

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

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- в любое время по соглашению Сторон.
- по инициативе Заказчика.
- по инициативе Исполнителя в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств по оплате услуг Исполнителя, либо систематического нарушения Ребенком Правил внутреннего распорядка Исполнителя.

5.3. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем подписания письменного соглашения.

5.4. В случае расторжения настоящего Договора одной из Сторон в одностороннем порядке данная Сторона письменно уведомляет другую Сторону за 7 календарных дней.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.2. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

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

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

6.6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

#### 7. Реквизиты и подписи Сторон

|                     |                        |
|---------------------|------------------------|
| Исполнитель         | Заказчик               |
| Полное наименование | ФИО (полностью)        |
|                     |                        |
| Юридический адрес   | Адрес места жительства |
|                     |                        |
| Телефон             | Телефон                |
|                     | e-mail:                |

|                      |                   |
|----------------------|-------------------|
| Банковские реквизиты | Паспортные данные |
| счет                 | серия             |
| Банк                 | номер             |
| Лицевой счет         | Кем выдан:        |
| ИНН                  |                   |
| КПП                  |                   |
| БИК                  | Когда:            |
| ОКТМО                |                   |
| Директор             | ФИО               |
|                      |                   |
| (подпись)            | (подпись)         |

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

к Порядку, утвержденному приказом  
МКУ Отдела образования  
администрации Бурейского округа  
от 06.10.2026 № 135

### Примерный расчет стоимости родительской платы групп продленного дня

| №<br>п/п                                           | Учреждение                 | количество<br>групп | чел. | ЗП+<br>страховые<br>взносы руб. | Услуга<br>питания<br>дня | Стоимость<br>одного дня<br>руб. |
|----------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|------|---------------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| 1                                                  | 2                          | 3                   | 4    | 5                               | 6                        | 7                               |
| 1                                                  | МОБУ Бурейская СОШ         | 2                   | 40   | 1 411,00                        | 148,50                   | 219,10                          |
| 2                                                  | МОБУ Новобурейская СОШ № 1 | 1                   | 18   | 1 411,00                        | 148,50                   | 226,90                          |
| 3                                                  | МОБУ Талаканская СОШ № 5   | 2                   | 39   | 1 411,00                        | 148,50                   | 220,90                          |
| 4                                                  | МОКУ Малиновская СОШ       | 1                   | 26   | 1 411,00                        | 148,50                   | 202,80                          |
| Графа 5*3=сумма/4=сумма+6=7                        |                            |                     |      |                                 |                          |                                 |
| <b>Итого: графа 7/4(кол. учрежд.)= 220,00 руб.</b> |                            |                     |      |                                 |                          |                                 |
| 5                                                  | МОКУ Виноградовская СОШ    | 1                   | 6    | 1 411,00                        | 100,00                   | 335,20                          |
| Графа 5*3=сумма/4=сумма+6=7                        |                            |                     |      |                                 |                          |                                 |
| <b>Итого: графа 7=335,00 руб.</b>                  |                            |                     |      |                                 |                          |                                 |