



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

28.07.2016

№ 782

г. Липецк

Об утверждении Положения об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях

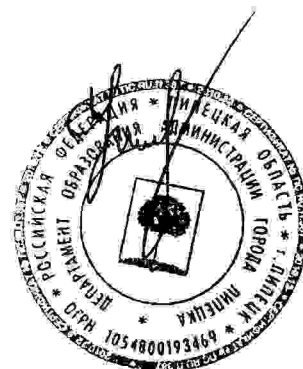
В соответствии со ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 N 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (далее - СанПиН):

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях (приложение №1).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя департамента образования администрации города Липецка Т.А.Лазареву.

Председатель департамента образования



Е.Н.Павлов

Приложение №1

к приказу департамента образования
администрации города Липецка

от 28.07.2016 № 782

Положение об организации предоставления услуги по присмотру
и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных
общеобразовательных организациях

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 N 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг", Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях" (далее - СанПиН).

1.2. В муниципальных общеобразовательных организациях (далее - общеобразовательные организации) могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД).

1.3. В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" под присмотром и уходом за ребенком понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. ГПД создаются с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей учащихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для пребывания учащихся в общеобразовательной организации в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

1.5. Конкретные обязательства общеобразовательной организации по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательной организацией с учетом требований СанПиН (приложение №1 к настоящему Положению).

2. Организация деятельности ГПД

2.1. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД общеобразовательной организацией осуществляется мониторинг востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Основанием для функционирования ГПД является запрос родителей (законных представителей) и приказ общеобразовательной организации об утверждении списочного состава обучающихся и режима работы ГПД.

2.3. Набор в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. Нормативная наполняемость ГПД составляет 25 человек.

2.5. При определении перечня услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года N 189 (далее - СанПиН).

2.6. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД включает:

- организацию питания (обед и полдник);
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
- обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- отдых на свежем воздухе;
- подготовку домашних заданий;
- организацию участия детей во внеурочной деятельности.

2.7. Режим работы ГПД определяется в зависимости от возраста обучающихся, объема домашних заданий, смены обучения и утверждается приказом директора общеобразовательной организации.

2.8. Допускается посещение обучающимися в ГПД занятий в организациях дополнительного образования и других организациях при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), содержащего в обязательном порядке полное наименование и адрес организации, а также время отсутствия обучающегося в ГПД.

2.9. Организованный выход обучающихся за пределы территории общеобразовательной организации допускается при наличии приказа директора общеобразовательной организации о назначении ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

2.10. Общеобразовательная организация организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с требованиями СанПиН за счет средств субсидии областного бюджета по установленному нормативу и за счет средств родителей.

Питание детей в ГПД осуществляется в соответствии с правовым актом департамента образования администрации города Липецка, регулирующим организацию питания учащихся общеобразовательных организаций.

2.11. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности обучающихся согласно правилам, установленным общеобразовательной организацией, с обязательным ознакомлением с ними работников общеобразовательной организации, занятых в ГПД.

2.12. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года.

2.13. Назначение и освобождение лиц, ответственных за работу ГПД, а также определение помещений осуществляется директором общеобразовательной организации путем издания соответствующего приказа.

2.14. Требования к квалификации педагога, ответственного за работу ГПД (далее - воспитатель), определяются должностными инструкциями в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования.

2.15. Права и обязанности работников общеобразовательной организации, занятых в ГПД, и обучающихся определяются уставом, правилами внутреннего распорядка общеобразовательной организации, правилами поведения обучающихся в общеобразовательной организации, договором между родителями (законными представителями) и общеобразовательной организацией и утвержденным Положением о ГПД.

2.16. Общеобразовательная организация обязана 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 организации, 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 организации по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД, утверждённый перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, режим работы ГПД, методику расчета стоимости платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, документ об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход в ГПД, информацию об исполнителе и организаторе услуг, копии учредительных документов.

2.17. Контроль за качеством предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет, согласно приказу директора общеобразовательной организации, один из заместителей директора общеобразовательной организации в соответствии с его должностной инструкцией.

3. Плата за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД

3.1. За осуществление присмотра и ухода за детьми и организацию питания (обеда и полдники) в ГПД с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся взимается плата, размер которой устанавливается администрацией общеобразовательной организации в соответствии с методикой расчета размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

3.2. При установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, учитываются следующие затраты:

- оплата труда и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход в ГПД;
- приобретение хозяйственных материалов для обеспечения личной гигиены;
- стоимость питания (обеда и полдники).

3.3. Не допускается включение в плату за услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД расходов на реализацию общеобразовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, в том числе на внеурочную деятельность, а также расходов на содержание недвижимого имущества общеобразовательной организации.

3.4. Средний размер затрат на присмотр и уход на одного ребенка в месяц рассчитывается исходя из расчета заработной платы и начислений на оплату воспитателя в соответствии с Положением об оплате труда работников общеобразовательной организации, затрат на приобретение хозяйственных материалов для обеспечения личной гигиены и питания.

3.5. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за осуществление присмотра и ухода за детьми, а также питание (обеда и полдники) в ГПД, на лицевой (внебюджетный) счет общеобразовательной организации в порядке и сроки, предусмотренные договором, заключенным между родителями (законными представителями) и общеобразовательной организацией.

4. Порядок предоставления льгот по родительской плате

4.1. Льгота по родительской плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня предоставляется на затраты, связанные с оплатой труда, начислениями на оплату труда воспитателей, приобретением материалов для обеспечения личной гигиены. Затраты на организацию питания (обеда и завтраки) оплачиваются родителями (законными представителями) в полном объеме.

4.1. Льгота, в виде 30% снижения стоимости родительской платы, при наличии соответствующих документов, подтверждающих право на их получение в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению, предоставляется родителям (законным представителям):

- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей из малоимущих семей;
- детей из многодетных семей.

4.2. Родителям (законным представителям) детей-инвалидов льгота предоставляется в виде 100% освобождения от родительской платы при наличии соответствующих документов, подтверждающих право на их получение, в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

4.3. Ежегодно на основании заявления родителя (законного представителя) (Приложение № 1 к настоящему Положению) организация издает приказ о предоставлении льготы по родительской плате. К заявлению родитель (законный представитель) прилагает копии документов (с предоставлением оригиналов), подтверждающих наличие права на льготу по родительской плате. В случае если документы, подтверждающие право на предоставление льготы, не представлены или являются недостоверными, родителям (законным представителям) в предоставлении льготы по родительской плате отказывается.

4.4. Организация издает приказ в течение пяти дней с момента получения заявления родителя (законного представителя) и необходимых документов, подтверждающих право на получение льготы по родительской плате.

4.5. Право на получение льготы по родительской плате начинается с момента подачи родителем (законным представителем) заявления с подтверждающими документами. В течение 10 дней после прекращения оснований для предоставления льготы по родительской плате родитель (законный представитель) должен уведомить об этом организацию.

4.6. Организация вправе производить проверку оснований получения льготы по родительской плате.

4.7. Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность представляемых документов и сведений. В случае выявления недостоверности сведений (документов), представленных родителями (законными представителями) в момент предоставления льготы по родительской плате, родительская плата подлежит возмещению родителями (законными представителями) в размере предоставленной льготы.

4.8. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по родительской плате по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному из оснований по их выбору.

5. Методика расчета размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня

5.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в месяц, определяется по формуле:

$$Р_{пл} = (ОТ + ХР) / СЧ + СПО, \text{ где:}$$

ОТ - оплата труда и начисления на оплату труда воспитателя,

ХР - хозяйственные расходы на приобретение хозяйственных принадлежностей и материалов для обеспечения личной гигиены учащихся в месяц (моющие и дезинфицирующие средства, туалетная бумага),

СЧ - численность детей в ГПД согласно приказу директора об утверждении списочного состава обучающихся и режима работы ГПД,

СПО - стоимость питания (обед и полдник) одного обучающегося в ГПД.

5.2. Оплата труда и начисления на оплату труда воспитателя в ГПД определяются в соответствии с Положением об оплате труда работников общеобразовательной организации.

5.3. Стоимость питания (полдни) обучающихся в группе продленного дня рассчитывается по формуле:

$$СПО = СП (\text{день}) \times СКД, \text{ где:}$$

СП (день) - стоимость питания (обед и полдник) 1 обучающегося в день в ГПД в соответствии с примерным меню,

СКД – количество дней посещения обучающимся ГПД в месяц.

5.4. Расходы на обеспечение хозяйственными материалами и моющими средствами рассчитываются по формуле:

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

хоз1, хоз2 – хозяйственные и моющие средства, количество;

Ц - цена за единицу товара, руб.

6. Порядок поступления и расходования родительской платы

6.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и данным табеля посещаемости учащихся ГПД.

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

6.3. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка, почтовое отделение связи.

6.4. Денежные средства, поступающие от родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД в общеобразовательной организации, зачисляются на лицевой (внебюджетный) счет общеобразовательной организации и расходуются согласно плану финансово-хозяйственной деятельности, утвержденному на текущий финансовый год.

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

6.6. В случае отсутствия учащегося в общеобразовательной организации родитель (законный представитель) уведомляет организацию об отсутствии учащегося посредством телефонной связи (другими доступными средствами) или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие учащегося отмечается в таблице учета посещаемости ГПД и в журнале ГПД.

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

6.8. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

6.9. Руководитель образовательной организации обязан при выбытии ребенка из образовательной организации в письменной форме уведомить родителей (законных представителей) о задолженности или излишне внесенной плате.

6.10. Задолженность по оплате за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД в образовательной организации взыскивается с родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.11. В случае выбытия ребенка из группы продленного дня, возврат излишне внесенной платы производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) детей, посещающих группы продленного дня образовательной организации, на лицевые счета родителей (законных представителей), открытые в кредитных учреждениях.

6.12. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в п. 3.2 настоящего Положения. В первоочередном порядке родительская плата направляется на оплату труда с начислениями воспитателей

ГПД.

7. Контроль за поступлением и использованием родительской платы, ответственность за ее целевое использование

7.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД осуществляет согласно приказу директора общеобразовательной организации один из заместителей директора общеобразовательной организации в соответствии с его должностной инструкцией.

7.2. Ответственность за целевое использование платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, несет руководитель образовательной организации.

7.3. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Положению об организации
предоставления услуги по присмотру и
уходу за детьми в группах продленного
дня в муниципальных
общеобразовательных организациях

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)
представителя(ей)*

(подпись)

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

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 Положению об организации
предоставления услуги по присмотру и
уходу за детьми в группах продленного
дня в муниципальных
общеобразовательных организациях

Примерный 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 муниципальной общеобразовательной организации, 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), актированные 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 продлённого 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 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 и дополнения 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 Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации, в части нарушения прав Заказчика Исполнитель несет ответственность в соответствии с Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 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:

Заказчик:

(полное наименование муниципального общеобразовательной организации)

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(адрес местонахождения)

(паспортные данные)

(банковские реквизиты)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись уполномоченного представителя
Исполнителя)

(подпись, расшифровка подписи)

М.П

Приложение № 3
к Положению об организации
предоставления услуги по присмотру и
уходу за детьми в группах продленного
дня в муниципальных
общеобразовательных организациях

Перечень документов, подтверждающих основание для получения льгот
по плате, взимаемой с родителей (законных представителей)

№ п/п	Перечень льготных категорий	Наименование документа	Периодичность предоставления
1.	2.	3.	4.
1.	Родители (законные представители), имеющие детей-инвалидов	Справка установленного образца, подтверждающая факт инвалидности, выданная соответствующим учреждением здравоохранения	Ежегодно
2.	Опекуны (попечители), имеющие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Правовой акт об установлении опеки (попечительства)	Ежегодно
3.	Родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья	Выписка из протокола психолого-медико-педагогической комиссии	Ежегодно
4.	Родители (законные представители) детей из малоимущих семей	Документ, подтверждающий получение ежемесячного пособия на ребенка малоимущим семьям	Один раз в полугодие
5.	Родители (законные представители) детей из многодетных семей	Документ, подтверждающий статус многодетной семьи	Ежегодно