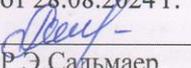
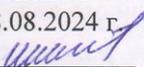
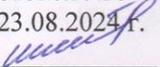
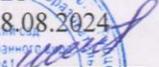


РАССМОТРЕНО:
Родительским
комитетом МБДОУ
«Детский сад
комбинированного
вида №41 «Золотая
рыбка»
Протокол № 4
от 28.08.2024 г.

Р.Э.Сальмаер

ПРИНЯТО:
Педагогическим
советом МБДОУ
«Детский сад
комбинированного
вида №41 «Золотая
рыбка»
Протокол № 4
от 28.08.2024 г.

Н.В. Шишкина

СОГЛАСОВАНО:
Совет
Учреждения МБДОУ
«Детский сад
комбинированного
вида №41 «Золотая
рыбка»
Протокол № 9
от 23.08.2024 г.

Н.В. Шишкина

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом
и.о.заведующего
МБДОУ «Детский сад
комбинированного
вида №41 «Золотая
рыбка»
№ 121
от 28.08.2024

Н.В. Шишкина



Положение
о предоставлении услуги по присмотру и уходу
за детьми в группе продленного дня
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №41 «Золотая рыбка» города Рубцовска

г. Рубцовск
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группе 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»;
- Уставом МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №41 «Золотая рыбка» (далее – ДОУ);
- Прейскурантом цен на услуги «Группа продленного дня», согласованным с МКУ «Управление образования» г. Рубцовска, Отделом экономического развития и ценообразования г. Рубцовска;

1.2. Услуга по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня (далее – ГПД) предоставляется ДОУ в целях оказания всесторонней помощи семье, воспитания и развития творческих способностей обучающихся, организации занятости обучающихся после уроков в школе 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, режима дня, в том числе:

- Обеспечение безопасности в период нахождения ребенка в образовательной организации;
- организация и предоставление питания (обед, усиленный полдник);
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей, культурно-досуговых мероприятий;
- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам (выполнение письменных домашних заданий);
- создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в кружках, игровой комнате и других помещениях ДОУ).

2. Организация деятельности ГПД

2.1. ГПД открывается ДОУ и функционирует при наличии запросов родителей (законных представителей) обучающихся на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий.

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

2.3. ГПД функционирует с 10.30 – 1-я учебная четверть школы, с 11.00 – 2-4-я четверти до 18.00 часов 5 дней в неделю (понедельник-пятница), режим работы ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах школы, учащиеся которых посещают данную ГПД.

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

2.5. Размещение обучающихся в ГПД производится на базе одной изолированной группы ДОУ, допускается добавление в подготовительную группу ДОУ детей из ГПД. 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).

2.6. По возможности ГПД комплектуется из обучающихся одного класса или параллельных классов одной школы. При незначительном запросе родителей (законных представителей) одного класса на открытие ГПД, и при их согласии допускается комплектование ГПД из обучающихся разных школ и разных классов одной параллели.

2.7. Предварительное комплектование ГПД проводится в апреле на следующий учебный год. Заявление о зачислении обучающихся в ГПД принимаются ежегодно до 15 сентября.

2.8. Списочный состав обучающихся, посещающих ГПД, ежегодно утверждается приказом заведующего ДООУ или уполномоченного им лица на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся и заключенного договора до 15 сентября. При наличии свободных мест зачисление обучающихся в ГПД может осуществляться и в течение учебного года.

2.9. Конкурсный отбор, тестирование при комплектовании ГПД, разделение обучающихся по половой, национальной принадлежности не допускается. Использование в работе ГПД методов, средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

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

2.11. Текущая деятельность ГПД регламентируется режимом работы ГПД, программой, планом работы воспитателей, которые утверждаются заведующим ДООУ ежемесячно.

2.12. Конкретные обязательства ДООУ по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре, заключенном между ДООУ и родителями (законными представителями) обучающегося, о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД (далее – договор). Форма договора утверждается приказом заведующего ДООУ (приложение 2).

2.13. Для оказания дополнительных платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД Исполнитель может формировать кадровый состав из числа своих работников по основному штатному расписанию, а также, педагогических работников, не являющихся штатными сотрудниками учреждения – наемные работники, с которыми заключаются договоры возмездного оказания услуг – договоры гражданско-правового характера (приложение 3).

2.14. В ГПД работают 1 или 2 воспитателя (учителя начальных классов) по графику и 1 помощник воспитателя – ежедневно. В случае необходимости количество сотрудников может быть увеличено.

2.15. ДООУ организует 2х-разовое питание обучающихся, посещающих ГПД, за счет средств родителей (законных представителей). Стоимость питания включена в стоимость услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД:

- 1) обед: 12.30 – 13.00 часов;
- 2) уплотненный полдник: 16.00 – 16.30 часов.

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

2.17. 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);
- 3) организацию самоподготовки (приготовление письменных домашних заданий);
- 4) организацию занятий по интересам (в игровой комнате, в кружковых помещениях, в спортивном зале и на спортивной площадке на территории ДООУ) и др. с соблюдением правил безопасности.

2.18. Во время прогулки, спортивного часа (подвижных игр) воспитатель ГПД постоянно находится вместе с обучающимися.

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

2.20. Учащиеся, посещающие ГПД, вправе заниматься в музыкальных, художественных, спортивных школах и других учреждениях дополнительного образования города, а также в различных предметных кружках и секциях по программам дополнительного образования (в том числе платных), организуемых ДООУ, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других

массовых мероприятиях для обучающихся.

2.21. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающихся для посещения учебных занятий в сторонних учреждениях дополнительного образования, проводимых вне ДООУ. Ответственность за жизнь и здоровье таких обучающихся, с момента выхода с территории ДООУ, несут родители (законные представители).

2.22. Педагоги ДООУ, оказывающие дополнительные образовательные услуги, обеспечивают сопровождение обучающихся, посещающих ГПД, на занятия предметных кружков и секций по программам дополнительного образования, организованных ДООУ.

3. Требования безопасности

3.1. Ответственные лица за сопровождение обучающихся, назначенные приказом заведующего, встречают обучающихся в фойе школы, где обучаются школьники. До помещения, где работает ГПД, обучающихся сопровождает воспитатель или помощник воспитателя ГПД ДООУ.

Детей из других школ города привозят в ГПД родители (законные представители) самостоятельно.

3.2. 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 на имя заведующего ДООУ, в котором указывают время ухода ребенка из ГПД. Информацию о заявлении родители (законные представители) обучающегося своевременно доводят до воспитателей ГПД.

3.3. Сведения об уполномоченных лицах предоставляются родителями (законными представителями) обучающихся воспитателям ГПД заблаговременно по утвержденной форме.

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 ДООУ и воспитателей ГПД об указанных ограничениях, с приложением подтверждающих документов.

3.4. Воспитатели ГПД обязаны удостовериться в личности лица, которое забирает обучающегося из ДООУ.

3.5. В случаях, когда забирать обучающегося из ДООУ 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 не 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 ДООУ вовремя;
- 2) состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- 3) иной непредвиденный случай.

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

3.7. 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.

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.).

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.

3.8. 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 30 минут 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 ДОУ.

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

4. Стоимость услуг по присмотру и уходу в ГПД, порядок оплаты

4.1. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня экономически обосновывается образовательной организацией, согласуется Отделом экономического развития и ценообразования Администрации города Рубцовска Алтайского края и утверждается Учредителем образовательной организации.

4.2. Плата за посещение ГПД взимается из расчета норматива за дни непосещения за исключением:

- 1) дней, пропущенных по болезни (согласно представленной медицинской справки);
- 2) санаторно-курортного лечения;
- 3) периода закрытия образовательных организаций на карантинные мероприятия, аварийные работы или в связи с иными форс-мажорными обстоятельствами.

Дни, пропущенные по иным причинам, оплачиваются за вычетом стоимости питания.

4.3. Начисление родительской платы производится согласно табеля посещаемости обучающихся.

4.4. Заказчик ежемесячно оплачивает услуги за присмотр и уход в ГПД в рублях согласно себестоимости (смете) оказываемой услуги.

4.5. Оплата производится ежемесячно по фактическому количеству дней пребывания ребенка и дней непосещения без уважительной причины в авансовом режиме – до 10 числа текущего месяца.

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

4.7. Отказ Заказчика от предлагаемых ему платных дополнительных услуг не может быть причиной изменения объема и условий, уже предоставленных ему Исполнителем услуг.

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

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

4.10. Денежные средства, поступающие от родительской платы, могут расходоваться:

1. На оплату труда – до 50%;
2. Начисления на оплату труда – до 15% (что составляет 30,2% от начисленной заработной платы);
3. Коммунальные услуги – до 7% (что составляет: тепловая энергия – 72,22%, горячее

водоснабжение – 6,89%, холодное водоснабжение – 1,46%, водоотведение – 2,76%, электроэнергия – 16,67%);

4. Питание – 50%;

5. Приобретение необходимого оборудования, инвентаря, канцелярских принадлежностей, игрушек и дидактических материалов – до 15%.

Денежные средства на оплату труда распределяются следующим образом:

- педагогам, работающим на ГПД – до 45%, с учетом НДФЛ;

- руководителю 5%.

4.11. Начисление оплаты за оказанные дополнительные платные услуги осуществляется ежемесячно, согласно Табеля и Акта, подписанного главным бухгалтером и заведующим ДОУ.

5. Информация об услуге

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

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

6. Порядок заключения договора

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

6.2. 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.

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

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

1) полное наименование образовательной организации – исполнителя;

2) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);

3) место нахождения исполнителя;

4) наименование или фамилия, имя, отчество заказчика, телефон заказчика (законного представителя);

5) место нахождения или место жительства заказчика (законного представителя);

6) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика (законного представителя);

7) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства телефон (указываются в случае оказания платных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);

8) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;

9) сроки оказания услуг по договору;

10) полная стоимость платных услуг, порядок их оплаты;

11) порядок изменения и расторжения договора;

12) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных услуг.

7. Контроль за деятельностью ГПД

7.1. Воспитатели ГПД отвечают за жизнь и здоровье обучающихся, посещающих ГПД,

состояние и организацию работы ГПД, ведут установленную документацию и предоставляют ее ежемесячно на проверку старшему воспитателю, лицу, ответственному за организацию дополнительных платных услуг ДОУ.

7.2. В течение 10 дней по окончании каждого учебного периода (учебного года) воспитатель ГПД представляет старшему воспитателю либо лицу, ответственному за организацию дополнительных платных услуг, письменный отчет о своей деятельности.

7.3. Общее руководство ГПД, контроль за деятельностью педагогов и помощника воспитателя ГПД осуществляет старший воспитатель, педагог дополнительного образования, ответственный за его организацию.

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

Приложение 1

Заведующему МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №41 «Золотая рыбка»
от _____

Адрес (по прописке) _____

Фактическое проживание _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____,
дата рождения _____ группа (класс) № _____
в группу продленного дня « _____ » на
платной основе.

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) МБДОУ, правилами
внутреннего распорядка, порядком и условиями оплаты услуг МБДОУ, 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
МБДОУ.

Должность, подпись лица, принявшего заявление, расшифровка подписи:

Приложение 2

Заведующему МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №41 «Золотая рыбка»
от _____

Адрес (по прописке) _____

Фактическое проживание _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

из группы продленного дня _____

Причина _____

« ____ » _____ 20__ г.

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

ДОГОВОР № _____

на оказание дополнительных платных услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня на базе МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №41 «Золотая рыбка»

г.Рубцовск

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №41 «Золотая рыбка», сокращенное наименование учреждения: МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №41 «Золотая рыбка», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего ФИО, действующего на основании Устава, Лицензии на право ведения образовательной деятельности: № 589 от 20.06.2015 г., выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи и

(Ф.И.О. родителя),
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика, телефон)
интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты свидетельства о рождении, дата рождения ребенка, школа, класс)
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 (далее – ГПД) без реализации образовательной программы. Форма оказания услуги – очная.

1.2. Организация услуг осуществляется в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

1.3. Уход и присмотр за детьми школьного возраста осуществляется на базе МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №41 «Золотая рыбка» по адресу г. Рубцовск, ул. Красная, 89 в разновозрастной группе с понедельника по пятницу, продолжительностью 7(7,5) часов в день (35 – 37,5 часов в неделю) в соответствии с утвержденным Исполнителем рабочим планом.

1.4. Услуги оказываются после окончания осуществления основной образовательной деятельности в школе согласно режиму работы ГПД, установленному Исполнителем.

1.5. Услуга включает в себя:

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

- 1) зачислить обучающегося в ГПД в течение 3х дней с момента подачи заявления и заключения настоящего Договора; предоставить услуги по присмотру и уходу в месте фактического пребывания ребенка в течение рабочей недели (по адресу: г.Рубцовск Алтайского края, ул. Красная, 89)
- 2) обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания Обучающегося в ГПД;
- 3) ознакомить Заказчика с режимом работы ГПД, предоставить информацию о работе данной группы;
- 4) обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося во время его пребывания в ГПД;
- 5) по окончании пребывания Обучающегося в ГПД передавать его только Заказчику, либо лицам, указанным в письменном заявлении Заказчика при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность;

3.3. Начисление родительской платы производится согласно табеля посещаемости детей.

3.4. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца за дни, пропущенные по уважительной причине 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 его пребыванием на санаторно-курортном лечении, подтвержденная справкой медицинской организации.

3.5. Оплата дополнительных услуг за ГПД производится ежемесячно, **не позднее 10 числа** текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя, указанный в разделе 8 настоящего Договора (питание в указанную сумму включено). **Компенсация части родительской платы не предусмотрена. В случае просрочки оплаты в течение 5 рабочих дней, договор будет считаться автоматически расторгнутым** (основание – Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №41 «Золотая рыбка»).

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, 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 дополнительных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводится до сведения Заказчика.

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

3.9. Отказ Заказчика от предлагаемых ему платных дополнительных 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) **просрочка оплаты стоимости дополнительных платных услуг в течение 5 рабочих дней;**

2) невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных услуг в следствие действий (бездействий) Обучающегося.

4.4. Настоящий Договор может быть расторгнут 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 обучающегося из ГПД.

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

6.1. 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. 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.

8. Адреса, реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №41 «Золотая рыбка»
658210, город Рубцовск,
улица Красная, 89.
Контактный телефон:
4-21-84
ИНН 2209010519
ОГРН 1022200812050

Заведующий _____

МП

ЗАКАЗЧИК:

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

Дата рождения _____

Паспорт (серия) _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес (место жительства) _____

Телефон _____

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

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
родителей (законных представителей) и обучающихся
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 41 «Золотая рыбка»

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 - Обучающийся), даю согласие на обработку персональных данных МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 41 «Золотая рыбка» (далее – Оператор), юридический адрес: 658210 г. Рубцовск, ул. Красная, 89, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в целях:

- формирования на всех уровнях управления МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 41 «Золотая рыбка» единого интегрированного банка данных контингента обучающихся;
- осуществления образовательной деятельности;
- индивидуального учета результатов освоения Обучающимся 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 МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 41 «Золотая рыбка».

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 в праве:

- размещать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (Воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 41 «Золотая рыбка»);
- включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных бюджетных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных;
- размещать фотографии Обучающегося и их родителей (законных представителей), фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 41 «Золотая рыбка»;

- предоставлять данные Обучающегося для участия в районных, областных и всероссийских конкурсах.
- производить фото- и видеосъемки Обучающегося и его родителей (законных представителей) для размещения на официальном сайте и в СМИ, с целью формирования имиджа МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 41 «Золотая рыбка».

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

1. Анкетные данные Обучающегося:
 - 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) Обучающегося.
3. Сведения о семье:
 - категория семьи для формирования социального паспорта МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 41 «Золотая рыбка»;
 - сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников; документы (сведения), подтверждающие право на льготы по оплате за присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 41 «Золотая рыбка».

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 МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 41 «Золотая рыбка» в лице заведующего;
- срок действия данного заявления о согласии на обработку персональных данных устанавливается на весь период пребывания Обучающегося в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 41 «Золотая рыбка» 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 МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 41 «Золотая рыбка», 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