



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
— СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3 —  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.В. ПЕТРЕНКО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН  
(МБОУ СОШ № 3 им.В.В. Петренко)

**ПРИКАЗ**

« 28 » августа 2025 г.

№ 156/1

ст.Староминская

**«О назначении ответственных за организацию работы связанной с предоставлением услуг по присмотру и уходу за детьми МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко в 2025-2026 учебном году»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом 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 начального общего образования (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 10 апреля 2023 года 03-652),

п р и к а з ы в а ю:

1. Заместителю директора по УВР Луниной Е.В. разработать «Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко», график и режим работы групп по присмотру и уходу за детьми.
2. Организовать прием учащихся в группы на платной основе в соответствии с постановлением администрации МО Староминский муниципальный район Краснодарского края с 15 сентября 2025 г.
3. Техническому специалисту Ширяевой А.А. разместить данную информацию на официальном сайте школы и в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

А.А.Костенко

Ознакомлены:

Лунина Е.В.

Ширяева А.А.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 3  
имени Героя Советского Союза В.В. Петренко  
муниципального образования Староминский район  
(МБОУ СОШ № 3 им. В.В. Петренко)

**ПРИНЯТО**

решением педагогического совета  
МБОУ СОШ № 3 им. В.В.Петренко  
(наименование общеобразовательной организации)

Протокол от «28» августа 2025 г. № 1

**УЧТЕНО**

мотивированное мнение Совета родителей  
(законных представителей)  
несовершеннолетних обучающихся  
МБОУ СОШ № 3 им. В.В.Петренко  
(наименование общеобразовательной организации)

Протокол от «28» августа 2025 г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ СОШ № 3 им. В.В.Петренко  
(наименование общеобразовательной организации)

В.В.Петренко /А.А.Костенко/

расшифровка подписи

Приказ от «28» августа 2025 г. № 156/1

**УЧТЕНО**

мотивированное мнение Совета обучающихся  
МБОУ СОШ № 3 им. В.В.Петренко  
(наименование общеобразовательной организации)

Протокол от «28» августа 2025 г. № 1

**Положение**  
**о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах**  
**продленного дня**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**средней общеобразовательной школы № 3**  
**имени Героя Советского Союза В.В. Петренко**  
**муниципального образования Староминский район**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах неполного дня муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 имени Героя Советского Союза В.В.Петренко (далее МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко) определяет порядок организации деятельности в группах по присмотру и уходу за детьми неполного дня (ГПД) на платной основе, порядок комплектования, график и режим работы.

1.2. Организация деятельности групп по присмотру и уходу за детьми неполного дня регламентируется следующими документами:

–Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

–постановлением главного санитарного врача 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"»;

–постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"»;

–постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"»;

–методическими рекомендациями 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, направленными письмом Минпросвещения от 08.08.2022

№ 03-1142;

–рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня, направленными письмом Минпросвещения от 10.04.2023 № 03-652;

–уставом МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко.

1.3. Основные понятия:

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

Внеурочная деятельность – образовательная деятельность, направленная на достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ (предметных, метапредметных и личностных), осуществляемая в формах, отличных от урочной.

*Просветительская деятельность* – осуществляемая вне рамок образовательных программ деятельность, направленная на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов и затрагивающая отношения, регулируемые Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В настоящем Порядке под услугой по присмотру и уходу за ребенком в ГПД МБОУ СОШ №3 им.В.В. Петренко понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня с выполнением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, включая следующие услуги:

- присмотр за ребенком в период нахождения его в общеобразовательной организации;
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;

- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий учащимися под присмотром педагога);
- организацию занятий по интересам, организацию игр с детьми.

Организация питания в рамках комплекса мер по присмотру и уходу за ребенком в ГПД учитывается как отдельная услуга и устанавливается отдельно, предоставляется в порядке, установленном в МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко.

1.4. Группы создаются с целью оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учении, воспитании и развитии обучающихся, организации занятости обучающихся до или после уроков в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в качестве профилактики безнадзорности на платной основе.

1.5. Решение об открытии ГПД принимается МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко при наличии востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Учреждении, и наличии необходимых материальных, санитарно-гигиенических условий.

Количество групп по присмотру и уходу за детьми в ГПД в МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко определяется санитарными нормами и условиями, созданными в образовательной организации для оказания услуги по присмотру и уходу за детьми.

Наполняемость ГПД - не менее 15 человек и не более 25 человек.

1.6. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, проводятся физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.7. В Школе создаются все необходимые условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.

1.8. Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

- заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД;
- договором на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в группах неполного дня ;
- приказом образовательной организации об открытии групп продлённого дня.

1.9. ГПД функционирует в течение всего учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней, карантина или дней возможного непосещения учебных занятий в связи с погодными условиями.

Создание ГПД, их режим работы регулируется Порядком , закрепляется локальными нормативными правовыми актами МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко.

1.10. Прием в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) детей, обучающихся в МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

Между МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко и родителями (законными представителями) детей заключается договор на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

Зачисление и отчисление детей в ГПД производится на основании приказа директора МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко.

1.11. МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко обеспечивают открытость документа об установлении размера платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, формы заявления и договора на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в том числе посредством размещения на официальном сайте организации.

## 2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью организации группы по присмотру и уходу за детьми в школе является удовлетворение потребностей родителей в присмотре и уходе за учащимися после уроков; создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для развития и воспитания учащихся.

## 2.2. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в школе при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- организация просветительской деятельности вне рамок образовательных программ (например, организация образовательного пространства ГПД с учетом специальных знаний в рамках следующих направлений: художественно-эстетическое просвещение, санитарное просвещение, психологическое просвещение, научное просвещение, политическое просвещение, экономическое просвещение и др.);
- возможность организации внеурочной деятельности по ФГОС в рамках режима работы ГПД.

## 3. Порядок комплектования групп по присмотру и уходу за детьми

3.1. Группы по присмотру и уходу за детьми в МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко открываются на платной основе за счет средств родительской платы.

3.2. Решение об открытии группы по присмотру и уходу за детьми принимается директором МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко на основании запросов родителей (законных представителей) обучающихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД.

3.3. Количество групп в общеобразовательном учреждении определяется:

- запросов родителей (законных представителей);
- имеющимися информационно-методическими и кадровыми ресурсами;
- санитарными нормами и условиями, созданными в образовательном учреждении для проведения занятий.

3.4. Комплектование групп по присмотру и уходу за детьми производится для учащихся школы и зависит от количества заявлений родителей (законных представителей) по параллелям, допустимо комплектование сборных групп (при необходимости).

3.5. Наполняемость групп продленного дня от 15 до 25 учащихся.

3.6. Школа организует группы по присмотру и уходу за детьми неполного дня для обучающихся 1–4-х классов. Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.7. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора по школе по письменному заявлению родителей (законных представителей) на 01 сентября текущего года.

3.8. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется приказом директора школы на основании письменного заявления родителей (законных представителей) в течение учебного года.

3.9. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко.

3.10. В отношении обучающихся, зачисленных в контингент Школы в течение учебного года, заявление о зачислении в ГПД обучающегося осуществляется с 1-го числа месяца после подачи заявления. По решению МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко обучающийся может быть зачислен в ГПД в текущем месяце.

3.11. В случае длительного отсутствия обучающегося по уважительной причине (болезнь, санаторно-курортное лечение и др.) оплата за пропущенные дни возвращается родителям (законным представителям).

## 4. Организация деятельности групп по присмотру и уходу за детьми.

4.1. Деятельность ГПД регламентируется нормативными актами учреждения, утвержденными приказом директора школы до начала функционирования ГПД.

4.2. Работа ГПД организуется в соответствии с требованиями, определенными санитарными правилами СанПиН. Функционирование может осуществляться в течение учебного времени с 01 сентября по 26 мая.

4.3. Режим работы ГПД (Приложение 3) устанавливается приказом директора по школе, но не более 30 часов в неделю при 1 ставке воспитателя и 15 часов при 0,5 ставках воспитателя.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель группы продленного дня может отпускать воспитанника для посещения учебных занятий в учреждении дополнительного образования. Ответственность за жизнь и здоровье ребенка при этом возлагается на родителей.

4.7. 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.

4.8. Продолжительность самоподготовки к учебным занятиям составляет:

- в 1-х классах до 1 часа, во 2 - 3 классах - 1,5 ч., 4 классах - 2 ч.

Во время самоподготовки воспитателями могут быть организованы консультации по учебным предметам.

4.9. Питание воспитанников ГПД осуществляется в школьной столовой.

4.10. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой деятельности директором МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором школы, создает благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностного развития.

4.11. Воспитатель 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.

4.12. Воспитатель ГПД ведет ведомость учета дней посещения учащихся ГПД.

4.13. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- должностной инструкцией воспитателя ГПД;
- режимом работы ;
- графиком работы (Приложение 4);
- приказами директора по МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко о работе ГПД;
- журналом ГПД;
- программа группы по присмотру и уходу за детьми,
- ведомость посещения ГПД учащимися.

## **5. Права и обязанности участников организации и работы групп по присмотру и уходу за детьми.**

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

## 5.2. Воспитатель 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.

## 5.3. Родители воспитанников обязаны:

- производить своевременно и пребывание оплату за питание в ГПД (обед)

## 5.4. Родители несут ответственность:

- за обеспечение безопасности после работы ГПД;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из школы.

## 5.5. Обучающиеся обязаны:

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

## 5.6. 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;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

## 6. Порядок взимания и расходования родительской платы

6.1. За оказание МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД с родителей (законных представителей) детей взимается плата (далее - родительская плата).

6.2. Перечень расходов, учитываемых при установлении размера родительской платы, включает в себя следующие расходы:

- расходы на оплату труда педагогов и прочего персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД;
- расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.4. Размер родительской платы рассчитывается муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений образования муниципального образования Староминский район» и утверждается постановлением администрации муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края.

Может быть установлен различный размер родительской платы в зависимости от режима работы ГПД в разных школах.

6.5. Родительская плата за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД в МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко может быть увеличена, но не более 2 (два) раза в год.

6.6. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и данным ведомости посещаемости учащихся ГПД.

6.7. Родительская плата вносится ежемесячно до 10 числа расчетного месяца на лицевой счет МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко по учету средств от приносящей доход деятельности.

6.8. Родительская плата не взимается в случае длительного отсутствия учащегося по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), за время санаторно-курортного лечения, а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения, а также при наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

В случаях длительного отсутствия учащихся по уважительным причинам более 5 календарных дней и более по болезни (за исключением выходных и праздничных дней) родители

(законные представители) представляют в образовательную организацию справку из медицинского учреждения.

В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа директора МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко.

6.9. Перерасчет родительской платы, в случаях, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, производится в месяце, следующем за расчетным.

6.10. Не допускается включать в родительскую плату расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходов на содержание недвижимого имущества школы.

6.11. Оплата за пребывание детей в группах по присмотру и уходу производится в безналичном расчете на лицевой счет образовательной организации.

## **7. Случаи и порядок освобождения от родительской платы**

7.1. В рамках организации работы групп продленного дня льготные категории граждан не предусматриваются.

7.2. Деятельность ГПД в МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко осуществляется в соответствии с ст. 101 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **8. Ответственность за поступление и использование родительской платы**

8.1. Ответственность за правильность взимания родительской платы, своевременное внесение родителями (законными представителями) и целевое использование родительской платы возлагается на директора МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко.

8.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулируется договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

9.2. Положение о ГПД принимается педагогическим советом, советом родителей обучающихся и утверждается директором МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко.

9.3. Данная редакция Положения о ГПД вступает в силу с момента утверждения директором МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко.

Приложение № 1  
к Положению о предоставлении  
услуги по присмотру и уходу  
за детьми в группах продленного  
неполного дня МБОУ СОШ №3  
им.В.В.Петренко

**Заявление на зачисление обучающегося  
в группу продленного дня**

Директору МБОУ СОШ № 3  
им.В.В.Петренко  
Костенко А.А.  
Ф.И.О. родителя  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу принять мою дочь (моего сына) (ф.и.о. ребенка полностью)

\_\_\_\_\_, учащегося МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко  
\_\_\_\_\_класс \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ продленного \_\_\_\_\_ дня

\_\_\_\_\_,  
и заключить со мной договор на оказание дополнительных платных образовательных услуг.

Я знаю, что дополнительная платная образовательная услуга оказывается на добровольных основаниях.

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО)

согласна(сен) на обработку и хранение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, законным представителем которого я являюсь, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

С Уставом, лицензией, локальными актами, регламентирующими оказание платных образовательных услуг ознакомлен(а).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись \_\_\_\_\_

## Договор

Ст.Староминская

МБОУ СОШ № 3 им.В.В. Петренко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 им.В.В.Петренко муниципального образования Староминский район, именуемое в дальнейшем «Школа», на основании лицензии № Л035-01218-23/00243567, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на срок (бессрочно) и свидетельства о государственной аккредитации № А007-01218-23/01161380, выданного Министерством образования и науки Краснодарского края на срок бессрочно, в лице директора школы Костенко Александра Алексеевича, (в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ) действующего на основании Устава МБОУ СОШ № 3 с одной стороны, и

---

*(фамилия, имя, отчество матери (отца)*

(в дальнейшем ЗАКАЗЧИК) с другой стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и «Защите прав потребителей», а также Правилами оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования» от 15.08.2013 года № 706, настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Школа обязуется предоставить услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня, а родители ребенка оплатить услуги, которая является неотъемлемой частью настоящего договора. Срок обучения в соответствии с программой в группе составляет *9 месяцев*. Форма обучения – очная.

### 2. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1 Услуги оказывать в соответствии с программой работы, расписанием занятий.

2.2. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к услуге.

2.3. Во время оказания услуг проявлять уважение к личности ребенка, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

2.4. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, лечения, отпуска родителей и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

2.5. Уведомлять родителей о нецелесообразности оказания услуг вследствие индивидуальных особенностей ребенка, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги в зависимости от посещаемости.

3.2. Обеспечить посещение ребенком занятий согласно плану работы.

3.3. Обеспечить ребёнка за свой счет предметами, необходимыми для надлежащего использования учителем обязательств по оказанию услуги.

3.4. Извещать руководителя об уважительных причинах отсутствия ребенка на занятиях.

3.5. В случае заболевания ребенка освободить от занятий и принять меры по его выздоровлению.

3.6. По просьбе руководителя приходить для беседы при наличии претензий к поведению или его отношению к получению услуги.

3.7. Незамедлительно сообщать руководителю об изменении контактного телефона и места жительства.

3.8. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу школы.

3.9. Возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 4. ПРАВА ЗАКАЗЧИКА

4.1. Защищать законные права и интересы ребенка.

4.2. Пользоваться имуществом школы, необходимым для обеспечения образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных программой.

4.3. Знакомиться с ходом и содержанием занятий.

4.4. Получать полную и достоверную информацию о результатах работы ребёнка.

### 5. ОПЛАТА УСЛУГ

5.1. Родители обязаны оплатить образовательные услуги в сумме *204 рубля 26 копеек (Двести четыре) рубля 26 копеек за день пребывания в группе по присмотру и уходу* в безналичном порядке на счет школы.

5.2. На оказание образовательных услуг составлена смета.

### 6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1 Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2 Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если:

- заказчик нарушил сроки оплаты услуг по настоящему договору, предусмотренные в п.5 настоящего договора, что явно затрудняет исполнение обязательств работниками школы.

- заказчик (ребенок) своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других обучающихся и работников школы.

6.3 Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления руководителем родителей об отказе от исполнения договора.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами до  
26 мая 2026 года.

## 8. ПОДПИСИ СТОРОН

### ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная  
школа № 3 имени Героя  
Советского Союза В.В.Петренко  
муниципального образования  
Староминский район, 353604  
ст.Староминская,  
ул.Тимашевская,137  
ИНН 2350004206;  
КПП 235001001  
л/с 20186214680,  
р/с 40102810945370000010  
БИК 010349101

### ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О.*

\_\_\_\_\_  
*паспортные данные*

\_\_\_\_\_  
*адрес места жительства*

\_\_\_\_\_  
*контактный телефон*

\_\_\_\_\_  
*подпись*

Директор \_\_\_\_\_Костенко А.А.  
М.П.

Приложение № 3  
к Положению о предоставлении  
услуги по присмотру и уходу  
за детьми в группах продленного  
неполного дня МБОУ СОШ №3  
им.В.В.Петренко

## **График работы групп по присмотру и уходу за детьми МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко.**

Группы по присмотру и уходу за детьми в МБОУ СОШ №3 им.В.В.Петренко работают с понедельника по пятницу во второй половине дня (в зависимости от расписания основных уроков). Продолжительность работы групп составляет 15 часов 00 минут в неделю при пятидневной рабочей неделе, продолжительностью 3 часа 00 минут астрономических часа ежедневно.

<b>№ п/п</b>	<b>Режимные моменты</b>	<b>Группы для обучающихся 1 классов (действующие во второй половине дня)</b>
1.	Присмотр и уход за детьми и обед	50 минут
2.	Воспитание	40 минут
3.	Подготовка к учебным занятиям	50 минут
4.	Физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия	40 минут
<b>Общая продолжительность работы групп</b>		<b>3 часа 00 минут</b>

Приложение № 4  
к Положению о предоставлении  
услуги по присмотру и уходу  
за детьми в группах продленного  
неполного дня МБОУ СОШ №3  
им.В.В.Петренко

**Режим работы групп по присмотру и уходу за детьми в МБОУ  
СОШ №3 им.В.В.Петренко**

Понедельник- пятница

<b>Время</b>	<b>Режимные моменты</b>
12:00-12:10	Прием детей, организационные моменты
12:10-12:30	Обед
12:30-12:50	Прогулка
12:50-13:40	Самоподготовка
13:40-14:10	Занятия по интересам, развивающая деятельность
14:10-14:30	Спортивные игры
14:30-14:50	Занятия воспитательной направленности
14:50-15:00	Прогулка на свежем воздухе, уход домой

Суббота, воскресенье - выходной