РАССМОТРЕНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
на педагогическом совете	на заседании Совета школы	директор МОБУ СОШ № 7
МОБУ СОШ № 7	Протокол № 1	_____ Л.Ф. Максютов
Протокол № 1	от 31.08.2023 г.	Приказ № 173 от 31.08.2023 г.
от 30.08.2023 г.		

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продлённого дня МОБУ СОШ № 7

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о группе продлённого дня образовательной организации разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998 года с изменениями на 14 июля 2022 года, Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 года № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» (вместе с «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»), а также Уставом МОБУ СОШ № 7 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение о группе продлённого дня МОБУ СОШ № 7, осуществляющей образовательную деятельность, определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня (далее – ГПД), обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД и регламентирует их делопроизводство.

1.3. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней обучающихся принимается МОБУ СОШ № 7, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном Уставом школы. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.4. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.5. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным в приказе режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД – не более 30 часов в неделю.

1.6. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории МОБУ СОШ № 7 разрешается приказом директора школы с установлением ответственного

за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором школы.
1.7. Группы продленного дня открываются школой по согласованию с муниципальным органом Управления образования на учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.
1.8. Функционирование ГПД осуществляется с 1 октября по 30 апреля. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) ГПД не организуется.
1.9. Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте МОБУ СОШ № 7, осуществляющей образовательную деятельность, и на информационном стенде школы.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.
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);
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;
- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. Школа организует ГПД для обучающихся 1-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.
3.2. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 15 человек.
3.3. Контингент ГПД формируется школой, следующим образом:
- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГПД;
- комплектуется контингент ГПД обучающихся из одной параллели классов;
- организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей) до начала функционирования ГПД;
- издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием:
наполняемости групп, нагрузки воспитателей, режима и организации работы, возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей, определения должностных обязанностей воспитателей, возложения контроля на администрацию, определением учебных и игровых помещений.
3.4. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, по письменному заявлению родителей (законных представителей).
3.5. При зачислении в ГПД преимущественным правом обладают дети из малообеспеченных и многодетных семей.
3.6. Для организации работы ГПД администрацией школы выделяются и оснащаются необходимое количество помещений.

4. Организация образовательной деятельности в ГПД

4.1. Предоставление МОБУ СОШ № 7, осуществляющей образовательную деятельность, услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД осуществляется в соответствии со статьей 65, частью 8 статьи 66 Федерального закона, учредитель общеобразовательной организации устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата), и ее размер. Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

- заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД (Приложение № 1);
- приказом директора МОБУ СОШ № 7 о зачислении обучающегося в ГПД;
- договором о предоставлении услуги по присмотру и уходу за обучающимся (Приложение № 2).

4.2. Финансирование групп продленного дня и питания осуществляется за счет средств родительской платы. Размер родительской платы определяется исходя из установленной учредителем и стоимости питания в школьной столовой.

4.3. Режим работы групп продленного дня устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается директором МОБУ СОШ № 7, осуществляющей образовательную деятельность, и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в группе продленного дня согласуется с родителями (законными представителями).

4.4. При организации работы групп продленного дня учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4.5. Обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок и отдыха обучающихся;
- организацию самоподготовки;
- организацию занятий по интересам.

4.6. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, осуществляется рациональная организация режима дня. Реализуется сочетание видов деятельности обучающихся в ГПД с двигательной активностью на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные игры). После самоподготовки – участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, играх, подготовка к общешкольным мероприятиям и другое).

4.7. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в школе перед выполнением домашних заданий организуется прогулка.

4.8. В режиме работы ГПД указывается время для организации:

- прогулок на свежем воздухе и спортивных игр. Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёсшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегревания и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения;
- внеклассных занятий различной воспитательной направленности;
- самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты. Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставлять возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой). При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели;

- занятий в рамках внеурочной деятельности, а также с посещением организаций дополнительного образования, зрелищных мероприятий. Во время занятий в ГПД педагогическими работниками организуются консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией и так же с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.

4.9. Длительность отдельных компонентов режима в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий, начала сменности обучения в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения - до 2 часов.

4.10. После самоподготовки - участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в творческих объединениях, играх и т.п.

4.11. В школе организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание на финансовые средства родителей (законных представителей).

4.12. Плата за питание обучающихся групп продленного дня вносится родителями (законными представителями) своевременно, в сроки, установленные МОБУ СОШ № 7.

4.13. Контроль за качеством питания обучающихся групп продленного дня осуществляет директор МОБУ СОШ № 7.

4.14. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанниками.

4.15. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями (законными представителями) воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном месте.

4.16. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель в ГПД может отпускать воспитанников 2-4 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования.

4.17. По заявлению родителя (законного представителя) воспитатель в ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на родителей (законных представителей).

4.18. С родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, прибывших с территорий Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины и детей граждан в период участия в специальной военной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины родительская плата за услуги по присмотру и уходу в ГПД не взимается.

5. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД

5.1. Права и обязанности работников школы и обучающихся, посещающих ГПД определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Директор школы, его заместитель по учебно-воспитательной работе несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

- за качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время нахождения в ГПД;

- за соблюдение прав и свобод ребенка;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок является мерой дисциплинарной ответственности;
- за нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации, учебно-воспитательной деятельности привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. Воспитатели ГПД обязаны:
- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в группе продленного дня с учётом специфики требований ФГОС НОО;
- создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС НОО;
- проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;
- организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь;
- своевременно оформлять документацию школы.

5.5. Родители (законные представители) обучающихся, посещающих ГПД обязаны:
- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении школьников, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга обучающихся;
- своевременно оплачивать услуги ГПД.

5.6. Родители (законные представители) несут ответственность за:
- своевременный приход детей в школу, на внешкольные, внеклассные мероприятия;
- внешний вид обучающегося, требуемый Положением о школьной форме;
- своевременную оплату пребывания детей в ГПД;
- воспитание своих детей;
- за занятия в системе внеурочной работы.

5.7. Обучающиеся обязаны:
- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к имуществу школы;
- соблюдать правила поведения в школе;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае самостоятельного ухода или прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении).

5.8. Обучающиеся имеют право на:
- получение дополнительного образования по выбору;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Делопроизводство ГПД

6.1. К документам ГПД относятся:
- должностная инструкция воспитателя ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД, завизированные директором;
- списки воспитанников ГПД;
- выписка из приказа о создании ГПД и назначении воспитателя в данную группу.

6.2. Воспитатели ГПД представляют отчёт о проделанной работе один раз в конце учебного года, предоставляют необходимую информацию - по мере необходимости и запросу администрации школы.

6.3. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

7. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

7.1. При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:
- организация питания (полдник) за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя организацию прогулок, спортивных минуток и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (подготовка домашних заданий);
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

8. Финансово-экономические условия предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

8.1. Финансово-экономические условия предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД обеспечиваются в рамках услуги «Осуществление присмотра и ухода за обучающимися в группе продленного дня в учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования для всех категорий обучающихся».

8.2. Нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

8.3. Контроль за деятельностью в ГПД осуществляет заместитель директора по учебно – воспитательной работе (ответственность определяется приказом директора образовательной организации).

9. Заключительные Положения

9.1. Настоящее Положение о группе продлённого дня является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
9.3. Положение о группе продлённого дня МОБУ СОШ № 7 принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.
9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1

Зачислить с 07.11.2023 г.
Директор МОБУ СОШ № 7

_____ Л.Ф. Максютов

Директору МОБУ СОШ № 7
Максютов Л.Ф.
от родителя (законного представителя)
_____
(фамилия, инициалы)
проживающего по адресу:
_____
_____
(место фактического проживания)
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка _____,
учени ___ _____ класса в группу по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня.

«_____» _____ 20 ___ г.

_____/_____/
(Подпись) (Расшифровка)

Приложение № 2

ДОГОВОР
о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми
в группе продленного дня

«____»_____2023 г. г. Давлеканово

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора Максютова Линара Фиргатовича, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем родитель (законный представитель), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить услугу по присмотру и уходу за _____,
(Ф.И.О. учащегося, год рождения)
именуемым в дальнейшем Ученик, в группе продленного дня (далее - ГПД) и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств, а Родитель обязуется выполнять условия пребывания ребенка в группе продленного дня.

1.2. Присмотр и уход за детьми в ГПД включает в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению их личной гигиены и режима дня, с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", утвержденных ,и санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28.

1.3. Организация питания детей в ГПД формируется в следующем порядке:

- для детей, обучающихся с первой смены, - обед;
- для детей, обучающихся со второй смены, - обед.

1.4. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей в ГПД включает в себя соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД (очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.).

1.5.Обеспечение соблюдения детьми в ГПД личной гигиены и режима дня включает в себя:

а) организацию занятий по интересам;
б) организацию мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся (прогулки, подвижные игры, отдых и др.);
в) организацию подготовки к учебным занятиям;
г) участие в физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятиях;
д) организацию питания обучающихся.

1.6. Режим пребывания в ГПД __ час (___ минут), с _____ часов до _____часов.

1.7. Исполнитель и Родитель совместно несут ответственность за результаты своей деятельности в пределах обязанностей, определенных настоящим договором.

2. Обязанности Исполнителя

2.1. Довести до Родителя информацию, содержащую сведения о предоставлении платной услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом

Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.1. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего договора.

2.1. Предоставить Ученику, посещающему ГПД, возможность получать платные дополнительные образовательные услуги на основании дополнительных договоров на оказание платных услуг.

2.1. На основании письменного заявления Родителя сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.1. Принимать от Родителя плату за услугу, предусмотренную разделом 1 настоящего договора.

2.1. Обеспечить уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

3. Обязанности Родителя

3.1. Написать заявление о зачислении в ГПД.

3.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми.

3.3. Своевременно и в полном объеме вносить плату за предоставляемую услугу по присмотру и уходу в ГПД в размере и порядке, определенными настоящим договором, и предоставлять Исполнителю платежные документы, подтверждающие такую оплату.

3.4. Обеспечить систематическое посещение ГПД ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения ребенком группы своевременно информировать об этом Исполнителя.

3.5. Уведомлять воспитателя в случае невозможности посещения ребенком ГПД (по уважительной причине) посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.

3.6. Подтверждать письменным заявлением на имя руководителя общеобразовательной организации дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и другое (в эти периоды Организация не несет ответственности за жизнь и здоровье ребенка).

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

3.8. Нести материальную ответственность за порчу и утрату ребенком имущества Организации и имущества других детей при наличии вины.

3.9. По просьбе Исполнителя являться для беседы в Организацию.

3.10. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

4. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД

4.1. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД составляет: с режимом работы __ час (___ минут), 27 рублей в день.

Полная стоимость платных дополнительных услуг(при ежедневном посещении)- пребывание в группе по уходу и присмотру за ребенком за весь период (_____месяцев) обучающегося составляет_____ (_____) рублей.

4.2. Родительская плата вносится ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, за который производится оплата в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего договора.

4.3. За дни непосещения ребенком ГПД по болезни (при наличии справки медицинского учреждения) родительская плата не взимается.

4.4. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД по болезни, по желанию Родителя учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

4.5. В случае выбытия ребенка из ГПД (расторжения договора) возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании приказа руководителя Организации.

5. Порядок изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.
5.3. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке с предварительным (за 10 дней) уведомлением об этом Родителя в случае просрочки оплаты стоимости платной услуги, если задолженность по оплате превышает 1 (один) месяц.
5.4. Действие настоящего договора прекращается досрочно:
по инициативе Родителя, в том числе в случае перевода ребенка для обучения в другую Организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
по обстоятельствам, не зависящим от воли Родителя и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.
5.5. Родитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

6. Срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до _____ 2024 г.

7. Заключительные положения

7.1. Общие условия, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети Интернет на дату заключения настоящего договора.
7.2. Под периодом предоставления услуги (присмотр и уход за детьми в ГПД) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении ребенка в ГПД до даты издания приказа об отчислении ребенка из ГПД.
7.3. Настоящий договор составлен в 2 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.
7.4. Изменения договора оформляются дополнительными соглашениями к договору.

8. Адреса и реквизиты сторон

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 муниципального района Давлекановский Республики Башкортостан
Юридический адрес: 453403,
г. Давлеканово, ул. Российская, 4.

Тел. 3-58-50, 3-58-49
Телефон: _____
Директор МОБУ СОШ № 7

_____ Л.Ф.Максютов

«_____» _____ г.
(дата подписания договора)

Родитель (Ф.И.О.): _____
_____
Адрес места жительства: _____
Адрес места регистрации: _____
_____

Паспорт: _____, Выдан
_____
_____
_____

_____ / _____
подпись / расшифровка (Ф.И.О.)

«_____» _____ г.
(дата подписания договора)