



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в МБОУ СШ №21 г. Волгодонска

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня разработано на основании постановления Администрации города Волгодонска №1223 от 29.08.2017.
- 1.2. Настоящее Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в МБОУ СШ №21 г.Волгодонска (далее – Положение) регулирует организацию оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) в МБОУ СШ №21 г.Волгодонска. (Приложение №1)
- 1.3. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.
- 1.4. Конкретные обязательства МБОУ СШ №21 г.Волгодонска по предоставлению услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, права и обязанности сторон предусматриваются договором между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и школой (приложение №2, №3).

2. Основные задачи предоставления услуги по присмотру и уходу в ГПД

- 2.1. Осуществление социальной помощи семье в воспитании детей за счет создания безопасного пространства для организации свободного времени обучающихся.
- 2.2. Решение проблем неуспеваемости в обучении, профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, содействие личностному росту детей.
- 2.3. Организация развития творческих способностей обучающихся за счет взаимодействия общего и дополнительного образования, активного вовлечения обучающихся в полезную досуговую деятельность.

3. Организация предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД

- 3.1. Услуга по присмотру и уходу за детьми оказывается в рамках функционирующих в МБОУ СШ №21 г.Волгодонска ГПД. Основанием для открытия и функционирования ГПД являются запросы родителей (законных представителей) на присмотр и уход за детьми в ГПД, приказ руководителя МБОУ СШ №21 г.Волгодонска об открытии ГПД, утверждении списочного состава учащихся, посещающих ГПД.
- 3.2. Зачисление в ГПД и отчисление производится по желанию родителей (законных представителей) на основании их заявления и оформляется приказом руководителя школы.
- 3.3. Функционирование ГПД и предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется в течение учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней.
- Деятельность ГПД осуществляется с учетом образовательной программы и учебного плана МБОУ СШ №21 г.Волгодонска, потребности родителей (законных представителей) в услуге по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в соответствии с требованиями государственных санитарных и эпидемиологических правил и нормативов.
- 3.4. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 25 детей в одной группе.
- 3.5. При определении перечня услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются нормы действующих СанПиН.
- 3.6. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД включает:
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очистка ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.);

- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке);
- обеспечение соблюдения детьми гигиены и режима дня;
- создание условий для интеллектуального и личностного развития детей, самоподготовки;
- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- сопровождение детей в столовую для получения питания;
- организацию питания.

3.7. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД предоставляется за счет средств родителей (законных представителей) за исключением обучающихся:

- из малообеспеченных семей, состоящих на учете в Департаменте труда и социального развития Администрации города Волгодонска, а также из малообеспеченных семей, статус которых подтвержден справками органов социальной защиты населения Ростовской области;

- учащихся с ограниченными возможностями здоровья;
- учащихся из асоциальных семей, не состоящих на учете в Департаменте труда и социального развития Администрации города Волгодонска.

3.8. Деятельность ГПД и предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется с учетом годового календарного графика, плана воспитательной работы общеобразовательных организаций.

3.9. Время предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в соответствии с нормами, действующих СанПиН, составляет 3 часа. Режим работы ГПД устанавливается общеобразовательной организацией индивидуально для каждой группы в соответствии с расписанием учебных занятий обучающихся и утверждается приказом директора школы.

3.10. Требования к квалификации педагога (далее - воспитатель), ответственного за работу ГПД, определяется должностными инструкциями в соответствии с единым квалификационным справочником должностей педагогических работников. Воспитатель ГПД составляет план воспитательной работы в ГПД на текущий учебный год; ведет журнал ГПД по установленной форме и табель посещаемости ГПД учащимися. Ведет журнал учета детей, получающих питание в ГПД.

3.11. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения, занятых в ГПД, и обучающихся, назначение ответственных, определение помещений, организация питания и другие вопросы регулируются локальным нормативным актом образовательной организации.

3.12. Заместитель директора по УВР несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за создание необходимых условий для работы ГПД, утверждает режим работы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль работы ГПД.

3.13. Источником финансирования предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми для льготных категорий в ГПД является бюджет города Волгодонска.

3.14. МБОУ СШ №21 г. Волгодонска несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за целевое и адресное использование выделенных бюджетных средств.

ПОРЯДОК

расчета, взимания и расходования платы родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в МБОУ СШ №21 города Волгодонска

1. Общие положения

1.1. Порядок расчета, взимания и расходования платы родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Волгодонска (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 года № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

1.2. Порядок определяет методику расчета, взимания и расходования платы родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в МБОУ СШ №21 города Волгодонска (далее - осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД).

1.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в соответствии с действующим законодательством.

2. Методика расчета платы родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в МБОУ СШ №21

2.1. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД (далее - родительская плата), включаются:

- расходы на оплату труда воспитателя, осуществляющего присмотр и уход за детьми;
- расходы на оплату труда работников, осуществляющих организацию питания детей в ГПД;
- начисления на оплату труда в соответствии с действующим законодательством;
- расходы на приобретение продуктов питания в ГПД.

2.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальной образовательной организации в родительскую плату за осуществление присмотра и ухода за ребенком в группах продленного дня.

2.3. Расчет размера родит.платы на 1 ребенка в день производится по формуле: $R_{пл} = (O_{т1} + O_{т2}) / НГ$, где: $R_{пл}$ - размер родительской платы;

$O_{т1}$ - расходы на оплату труда воспитателя, осуществляющего присмотр и уход за детьми с учетом начислений на оплату труда в соответствии с действующим законодательством;

$O_{т2}$ - расходы на оплату труда работников, осуществляющих организацию питания детей в ГПД с учетом начислений на оплату труда в соответствии с действующим законодательством;

$НГ$ - нормативная наполняемость (25 человек - норматив наполняемости группы продленного дня);

2.4. Расходы на оплату труда воспитателя ГПД, работников, осуществляющих организацию питания детей в ГПД определяются в соответствии с постановлением Администрации города Волгодонска от 24.11.2016 № 2901 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Волгодонска».

2.4.1 Расходы на оплату труда воспитателя ГПД определяются по формуле:

$$O_{т1} = (ЗП_{восп.} / 120 \text{ час.} * КЧ_{преб.}) * К, \text{ где:}$$

$ЗП_{восп.}$ - заработная плата воспитателя ГПД на ставку в месяц;

120 часов в месяц - предельно допустимая нагрузка воспитателя в группах продленного 30 часов неделю при пятидневной рабочей неделе (30 часов в неделю * 4 недели в месяце);

$КЧ_{преб.}$ - количество часов пребывания ребенка в ГПД в день, 3 часа - предельно допустимая нагрузка в группах продленного дня в день при пятидневной рабочей неделе;

$К$ - начисления на выплаты по оплате труда, в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.4.2. Расходы на оплату труда работников, осуществляющих организацию питания детей в ГПД, определяются по формуле: $O_{т2} = (ЗП_{раб.} / 160 \text{ час.} * КЧ_{вр.раб.}) * К$, где:

$ЗП_{раб.}$ - зар.плата работников, осуществляющих организацию питания детей в ГПД на ставку в месяц;

160 час. в месяц - 40 час. в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе (40 час. в неделю * 4 недели в мес);
КЧвр.раб. – количество часов работы в день работников (4 часа в день).

К – начисления на выплаты по оплате труда, в соответствии с действующим законодат. РФ.

2.5. В группах продленного дня предусматривается питание.

За приобретение продуктов питания в группах продленного дня взимается плата.

2.6. Расходы на приобретение продуктов питания на одного ребенка рассчитываются в соответствии с рекомендуемыми среднесуточными наборами пищевых продуктов, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 года № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования»:

а) цены на продукты питания устанавливаются методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) на основании информации о рыночных ценах идентичных продуктов питания по состоянию на четвертый квартал прошлого года для расчета размера родительской платы в первом полугодии текущего года или по состоянию на второй квартал текущего года для расчета размера родительской платы во втором полугодии текущего года;

б) для расчета среднесуточного набора пищ. продуктов (Оп) на одного ребенка используется формула:

$$\text{Оп} = ((\text{Сан1} \times \text{Ц}) + (\text{Сан2} \times \text{Ц}) + (\text{Сан3} \times \text{Ц}) \text{ и т.д.}) \times \text{Дл, где:}$$

Сан1, Сан2, Сан3 и т.д. - продукты питания по наименованиям, количество;

Ц - цена за единицу количества продуктов питания, рублей;

Дл - доля суточной потребности в пищевых веществах, обед составляет 35%.

2.7. Родительская плата утверждается ежегодно постановлением Администрации города Волгодонска отдельно за осуществление присмотра и ухода за детьми в расчете за один день услуги, время пребывания детей в ГПД – 3 часа, отдельно за приобретение продуктов питания.

2.8. Изменение размера родительской платы может производиться не чаще двух раз в год.

Основанием для пересмотра размера родительской платы является:

- изменение законодательства, регулирующего вопросы установления родительской платы;
- повышение окладов работников, осуществляющих присмотр и уход за детьми, организацию питания;
- изменение цен на продукты, которое превышает индекс потребительских цен, установленный Государственным комитетом по статистике РФ на текущий год.

3. Порядок взимания родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД
3.1. Начисление родительской платы производится в первый рабочий день текущего месяца, согласно календарному графику работы общеобразовательной организации.

Оплата за приобретение продуктов питания подлежит перерасчету в последний день месяца на основании табеля посещаемости детей и с учетом суммы, оплаченной родителями за предыдущий месяц. Начисление остальной части родительской платы производится независимо от фактического посещения детьми ГПД.

В случае наличия задолженности родительской платы без уважительной причины более одного месяца, руководитель общеобразовательной организации обязан письменно уведомить родителей о необходимости погашения задолженности в трехдневный срок с момента получения уведомления. При непогашении задолженности общеобразовательная организация вправе взыскать ее в судебном порядке и отказать в приеме ребенка в группу продленного дня до полного погашения задолженности.

4. Расходование родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД

4.1. Родительская плата направляется:

- на выплату заработной платы работникам, оказывающим услуги по присмотру и уходу за детьми и работникам, осуществляющим организацию питания детей в ГПД;
- на оплату налогов в соответствии с действующим законодательством.
- на расходы, связанные с приобретением расходных материалов, используемых для хозяйственно-бытового обслуживания детей в ГПД (очистка ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция).

Родительская плата за приобретение продуктов питания в группах продленного дня направляется на оплату продуктов питания.

5. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня

5.1. Контроль за своевременным внесением родителями родительской платы осуществляется директором. Контроль за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, осуществляется директором и главным бухгалтером МБОУ СПШ №21 г.Волгодонска

Договор
об оказании услуг по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня
" " 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа № 21 г.Волгодонска (МБОУ СШ № 21 г.Волгодонска), именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора Супруновой Ольги Филипповны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем

(ФИО и статус законного представителя несовершеннолетнего)

Заказчик, с другой стороны, заключили в соответствии с ч.7 ст.66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в РФ» настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель оказывает, а Заказчик оплачивает услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимся _____ класса

(ФИО несовершеннолетнего обучающегося)

_____ года рождения, именуемого в дальнейшем Потребитель, в группе продленного дня.

1.2. Услуга по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня включает в себя:

- хозяйственно-бытовое обслуживание детей, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очистка ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.);
- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке);
- обеспечение соблюдения детьми гигиены и режима дня;
- создание условий для интеллектуального и личностного развития детей, самоподготовки;
- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- сопровождение детей в столовую для получения питания;
- организация питания.

2. Обязанности сторон

Исполнитель обязан:

- 2.1. Нести ответственность за безопасность и сохранность здоровья ребенка.
- 2.2. Организовывать и обеспечивать надлежащее исполнение всех составляющих услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.
- 2.3. Во время оказания услуг проявлять уважение к личности Потребителя, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.4. Информировать Заказчика о режиме дня, об оплате за пребывание и приобретение продуктов питания, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, о ходе и результатах воспитательного процесса, об отмене работы группы продленного дня по тем или иным причинам, предоставить Заказчику другую, интересующую его информацию о работе группы продленного дня.
- 2.5. Информировать Заказчика о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в группе продленного дня, решение которых зависит от Заказчика или от обеих сторон договора.

Заказчик обязан:

- 2.6. Обеспечить систематическое посещение Потребителем группы продленного дня.
- 2.7. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.
- 2.8. Незамедлительно сообщать исполнителю об изменении контактных данных.
- 2.9. По просьбе Исполнителя приходить для бесед при наличии претензий Исполнителя к Потребителю.
- 2.10. Возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.11. В случае невозможности посещения ребенком группы продленного дня по уважительным причинам при наличии заявления и подтверждающего документа Заказчик освобождается от оплаты полностью.

- 2.12. В случае отсутствия Потребителя на занятиях без уважительной причины Заказчик обязан внести оплату за оказание услуг в полном объеме, за исключение оплаты за приобретение продуктов питания.
- 2.13. Подтверждать письменным заявлением на имя директора общеобразовательной организации дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из группы продленного дня и т.п. (в эти периоды школа не несет ответственность за жизнь и здоровье Потребителя). В дни пребывания ребенка в кружках, секциях Заказчик обязан внести оплату в полном объеме, за исключение оплаты за приобретение продуктов питания.
- 2.14. Указать тех родственников, под ответственность которых по письменному заявлению Заказчика может быть передан Потребитель во время его пребывания в группе продленного дня.
- 2.15. Обеспечивать ребенка за свой счет личными гигиеническими предметами.

3. Права сторон

Исполнитель имеет право:

3.1. Принять решение об одностороннем расторжении договора в случае нарушения Заказчиком обязательств, предусмотренных п. 2.6 - 2.15 настоящего договора. Решение Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через пять дней с даты надлежащего уведомления Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора.

3.2. Расторгнуть договор:

- за систематическое нарушение принятых на себя обязательств по настоящему договору;
- за нарушение режима работы группы продленного дня;
- по заявлению Заказчика.

3.3. Заменять закрепленного за группой продленного дня воспитателя в случае его временной нетрудоспособности и другим уважительным причинам другим педагогическим работником.

3.4. На основании письменного заявления Заказчика в случае отсутствия Потребителя по уважительной причине сохранять за ним место, но не более чем на один месяц при предъявлении подтверждающего документа.

Заказчик имеет право:

3.5. Защищать законные права и интересы детей: обратиться с письменным заявлением к директору общеобразовательной организации, который обязан в установленный законом срок (не позднее, чем через месяц) дать письменный ответ.

3.6. Обратиться с заявлением о расторжении договора, уведомив Исполнителя не позднее, чем за 10 дней до даты расторжения договора.

3.7. Предоставлять общеобразовательной организации необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Потребителя.

4. Оплата услуг

4.1. Заказчик оплачивает услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, отдельно за осуществление присмотра и ухода за детьми в расчете за один день услуги _____, отдельно за приобретение продуктов питания _____ путем перечисления средств на лицевой счет Исполнителя в течение 3-х дней с момента получения квитанции. Оплата услуг удостоверяется Исполнителем квитанцией.

5. Основания изменения и расторжения договора

6.

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

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и (или) основаниям, указанным в п. 3.2. раздела 3.

6. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

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

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий договор действует с _____ по _____. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых храниться в личном деле учащегося (потребителя), другой - у Заказчика.

8. Подписи и реквизиты сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

МБОУ _____
Юридический адрес: _____

фактический адрес: _____

Директор МБОУ СШ № 21 _____ О.Ф.Супрунова

_____/_____/_____

ЗАКАЗЧИК

ФИО _____
паспортные данные _____

адрес проживания: _____

телефон: _____

_____/_____/_____

Договор

об оказании услуг по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня
" " 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение _____, именуемое в
дальнейшем Исполнитель, в лице директора _____, действующего на основании
Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем
(ФИО и статус законного представителя несовершеннолетнего)

Заказчик, с другой стороны, заключили в соответствии с ч.7 ст.66 Федерального закона от 29 декабря
2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» настоящий договор о
нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель оказывает услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися
_____ класса

_____ года рождения, именуемого в
(ФИО несовершеннолетнего обучающегося)

дальнейшем Потребитель, в группе продленного дня.

1.2. Услуга по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД включает в себя:

- хозяйственно-бытовое обслуживание детей, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очистка ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.);
- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке);
- обеспечение соблюдения детьми гигиены и режима дня;
- создание условий для интеллектуального и личностного развития детей, самоподготовки;
- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- сопровождение детей в столовую для получения питания;
- организация питания.

2. Обязанности сторон

Исполнитель обязан:

- 2.1. Нести ответственность за безопасность и сохранность здоровья ребенка.
- 2.2. Организовывать и обеспечивать надлежащее исполнение всех составляющих услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.
- 2.3. Во время оказания услуг проявлять уважение к личности Потребителя, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.4. Информировать Заказчика о режиме дня, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, о ходе и результатах воспитательного процесса, об отмене работы группы продленного дня по тем или иным причинам, предоставить Заказчику другую, интересующую его информацию о работе группы продленного дня.
- 2.5. Информировать Заказчика о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в группе продленного дня, решение которых зависит от Заказчика или от обеих сторон договора.

Заказчик обязан:

- 2.6. Обеспечить систематическое посещение Потребителем группы продленного дня.
- 2.7. Незамедлительно сообщать исполнителю об изменении контактных данных.
- 2.8. По просьбе Исполнителя приходить для бесед при наличии претензий Исполнителя к Потребителю.
- 2.9. Возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.10. Подтверждать письменным заявлением на имя директора общеобразовательной организации дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из группы продленного дня и т.п. (в эти периоды школа не несет ответственность за жизнь и здоровье Потребителя).

- 2.11. Указать тех родственников, под ответственность которых по письменному заявлению Заказчика может быть передан Потребитель во время его пребывания в группе продленного дня.
- 2.12. Обеспечивать ребенка за свой счет личными гигиеническими предметами.

3. Права сторон

Исполнитель имеет право:

3.1. Принять решение об одностороннем расторжении договора в случае нарушения Заказчиком обязательств, предусмотренных п. 2.6 - 2.12 настоящего договора. Решение Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения договора вступает в силу и договор считается расторгнутым через пять дней с даты надлежащего уведомления Заказчика об одностороннем отказе от исполнения договора.

3.2. Расторгнуть договор:

- за систематическое нарушение принятых на себя обязательств по настоящему договору;
- за нарушение режима работы группы продленного дня;
- по заявлению Заказчика.

3.3. Заменять закрепленного за группой продленного дня воспитателя в случае его временной нетрудоспособности и другим уважительным причинам другим педагогическим работником.

3.4. На основании письменного заявления Заказчика в случае отсутствия Потребителя по уважительной причине сохранять за ним место, но не более чем на один месяц при предъявлении подтверждающего документа.

Заказчик имеет право:

3.5. Защищать законные права и интересы детей: обратиться с письменным заявлением к директору общеобразовательной организации, который обязан в установленный законом срок (не позднее, чем через месяц) дать письменный ответ.

3.6. Обратиться с заявлением о расторжении договора, уведомив Исполнителя не позднее, чем за 10 дней до даты расторжения договора.

3.7. Предоставлять общеобразовательной организации необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Потребителя.

4. Основания изменения и расторжения договора

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

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и (или) основаниям, указанным в п. 3.2. раздела 3.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

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

7. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор действует с _____ по _____. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых храниться в личном деле учащегося (потребителя), другой - у Заказчика.

8. Подписи и реквизиты сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

МБОУ _____
Юридический адрес: _____

фактический адрес: _____

Директор МБОУ _____
_____ / _____

ЗАКАЗЧИК

ФИО _____
паспортные данные _____

адрес проживания: _____

телефон: _____
подпись _____