

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 г. Советский»**

ПРИКАЗ

«15» июня 2023 г.

№ 254

**Об утверждении Положения о группе продленного дня в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании решения Управляющего совета МБОУ СОШ № 1 г. Советский от 09.06.2023 г. (протокол № 7), с целью формирования нормативно-правовой базы для качественной организации учебно-воспитательного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о группе продленного дня в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (Приложение № 1).

2. Признать утратившим сил Положение о группе кратковременного пребывания детей Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», утвержденное приказом от 20.06.2022 г. № 323.

3. **Яковлеву И.В.**, инженеру по ремонту и обслуживанию компьютерной техники, разместить Положение о группе продленного дня в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» на официальном сайте школы в срок до 17.06.2023 г.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Е.В.Писаренко

Рассмотрено
на заседании Управляющего совета
МБОУ СОШ № 1 г. Советский
Протокол № 7 от 09.06.2023 г.

Утверждено приказом директора МБОУ
СОШ № 1 г. Советский от 15.06.2023 г.
№ 254

**Положение о группе продленного дня в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»**

I. Общие положения

1.1 Положение о группе продленного дня в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» (далее – Положение, образовательная организация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 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», письмо Департамента государственной политики и управления в сфере общего образования от 10.04.2023 № 03-652 «О направлении рекомендаций», а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Положение 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 образовательной организацией с учетом мнения родителей (законных представителей).

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

1.5. При организации ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

1.5.1. Организация питания (обед) за счет средств родителей (законных представителей).

1.5.2. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД в соответствии с требованиями).

1.5.3. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня ГПД, включающее в себя организацию прогулок на свежем воздухе, спортивных игр, отдыха обучающихся, организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.6. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя.

1.7. Каждый организованный выход детей группы продленного дня за пределы территории образовательной организации разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья воспитанников. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории школы утверждаются директором школы.

1.8. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком образовательного учреждения, за исключением школьных каникул (в том числе дополнительных каникул для 1-х классов), выходных дней.

1.9. Информация о деятельности ГПД размещается на официальном сайте образовательной организации.

II. Цель и задачи группы продленного дня

2.1. ГПД создаются в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся, их ранней социализации, позволяющей обеспечить успешную адаптацию ребенка к условиям образовательной организации.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

2.2.1. Создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся.

2.2.2. Организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе.

2.2.3. Создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности.

2.2.4. Организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. Образовательная организация организует ГПД для обучающихся 1-х классов, включенных в контингент образовательной организации.

Контингент групп (ы) могут быть: класс-группа смешанные из разных комплект классов на параллели 1-х классов.

3.2. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не более 25 человек. При наличии необходимых условий и финансовых средств возможно комплектование группы с меньшей наполняемостью, определенной уставом образовательной организации.

3.3. Контингент ГПД формируется школой следующим образом:

3.3.1. В августе месяце проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГПД.

3.3.2. Директором образовательной организации издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости группы, 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 помещений.

3.3.3. На сайте образовательной организации не позднее, чем за 1 день размещается информация о дате и времени подачи заявлений родителями (законными представителями) на зачисление в ГПД.

3.3.4. Организуется прием и регистрация заявлений родителей (законных представителей) на зачисление в ГПД по установленной форме (Приложение №1) в установленное образовательной организацией время.

3.3.5. Осуществляется заключение договоров с родителями (законными представителями) обучающегося о предоставлении услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД. Модель договора образовательной организации с родителем (законным представителем) обучающегося по присмотру и уходу за ребенком в ГПД представлена в приложении к настоящему положению (Приложение №2).

3.3.6. Директором образовательной организации издается приказ о комплектовании ГПД. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется на свободные места в порядке очереди приказом директора школы, по письменному заявлению родителей (законных представителей).

IV. Организация образовательной деятельности в ГПД

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

- заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о зачислении в ГПД;
- приказом директора образовательной организации о зачислении обучающегося в ГПД;
- договором на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

4.2. ГПД функционирует до 30 часов в неделю. Конкретная продолжительность работы, режим работы групп продленного дня в текущем учебном году устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается директором образовательной организации и доводится до сведения родителей (законных представителей).

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

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

- организацию прогулок, спортивных игр и отдыха обучающихся;
- организацию занятий по интересам;
- физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия;
- организацию горячего питания.

4.5. 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 (прогулка, подвижные игры), участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия внеурочной деятельностью, играх, подготовка к общешкольным мероприятиям и др.).

4.6. В режиме работы ГПД указывается время для организации:

- прогулок на свежем воздухе и спортивных игр. В непогоду подвижные игры проводятся в хорошо проветриваемых помещениях образовательной организации;
- организации занятий по интересам: внеклассных занятий различной воспитательной направленности, физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий;
- организации горячего питания (обед);
- занятий в рамках внеурочной деятельности, а также с посещением организаций дополнительного образования, зрелищных мероприятий.

4.7. В школе организуется для воспитанников ГПД по установленным нормам горячее питание (обед) на финансовые средства родителей. Плата за питание обучающихся групп продленного дня вносится родителями (законными представителями) своевременно, в сроки, установленные образовательной организацией.

4.8. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в школе могут быть использованы учебные кабинеты, спортивные залы, библиотека.

Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с воспитанниками.

4.9. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинскими работниками образовательной организации в пределах своих должностных обязанностей.

4.10. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГКП может отпускать обучающегося для посещения учебных занятий в учреждении

дополнительного образования, домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на законных представителей.

V. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД

5.1. Права и обязанности работников образовательной организации и обучающихся определяются уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

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

5.3. Образовательная организация в лице директора имеет право:

- приостанавливать работу ГПД в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этом родителей (законных представителей) обучающихся;
- объединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и карантина);
- обрабатывать персональные данные детей ГКП и их родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях.

6.4. Воспитатель отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности, систематически ведет установленную документацию группы продленного дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

6.5. Воспитатели ГКП 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;
- своевременно оформлять документацию школы;
- передавать ребенка родителю (законному представителю) или доверенному родителями лицу (по заявлению).

6.6. Воспитатель ГКП несет персональную ответственность за:

- исполнение требований данного Положения;
- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка образовательной организации, законных распоряжений директора образовательной организации 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 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок является мерой дисциплинарной ответственности;
- соблюдением установленного режима дня ГПД;

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему обучающихся во время учебного процесса, а также во время проведения внешкольных мероприятий;
- 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;
- за виновное причинение образовательной организации или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским, административным законодательством;
- за неправильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

6.7. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право:

- защищать законные права и интересы обучающегося;
- в случае конфликта обучающегося и/или родителя с воспитателем ГПД обратиться к администрации образовательной организации;
- знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД;
- посещать образовательную организацию и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД;
- присутствовать на мероприятиях в ГПД с участием обучающегося при условии предварительной договоренности с директором образовательной организации.

6.8. Родители обучающихся обязаны:

- оказывать помощь воспитателю ГПД в воспитании и обучении ребенка;
- знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком;
- обеспечивать единство требований к обучающемуся;
- неукоснительно соблюдать требования данного Положения;
- обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения обучающимся ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;
- своевременно и в полном объеме обеспечить оплату за питание обучающегося в ГПД, также оплату платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД;
- подтверждать письменным заявлением на имя директора образовательной организации дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п.;
- незамедлительно сообщить воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства.

6.9. Родители несут ответственность за:

- достоверность представленной информации;
- неукоснительное исполнение требований данного Положения;
- предоставление документов, подтверждающих факт посещения ребенка образовательных услуг в иных образовательных организациях;
- своевременный уход детей из образовательной организации только в сопровождении родителей (законных представителей) с документом, удостоверяющим их личность, или других лиц при наличии доверенности.

6.10. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- неукоснительно соблюдать требования данного Положения;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего

распорядка;

- не покидать ГПД без разрешения воспитателя, соблюдать правила охраны жизни и здоровья.

6.11. Обучающиеся имеют право:

- на получение дополнительного образования по выбору;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

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

7.1. Финансово-экономические условия предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД обеспечиваются в рамках оказания платной услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня.

7.2. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы за ГПД, включаются расходы на хозяйственные нужды, приобретение кухонного инвентаря, посуды (для ГПД) и расходные материалы (обеспечение хозяйственными материалами, моющими средствами).

7.3. Определение тарифа (цены) за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательной организации осуществляется по методике расчета, утвержденной Постановлением администрации Советского района Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 13 июля 2016 г. N 1285/НПА "Об утверждении Положения о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Советского района" (с изменениями и дополнениями).

7.4. Размер родительской платы за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательной организации утверждается действующим Постановлением администрации Советского района об утверждении размера родительской платы за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательной организации.

7.5. В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (в том числе внеурочная деятельность), расходы на содержание недвижимого имущества и коммунальные услуги, а также расходы на питание обучающихся в группе продленного дня.

7.6. Нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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.

7.7. Размер родительской платы за питание обучающегося в группе продленного дня устанавливается на основании калькуляции стоимости питания и утверждается ежегодно локальным актом образовательной организации.

7.8. При предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в образовательной организации льготы для отдельных категорий родителей (законных представителей), обучающихся не предоставляются.

VIII. Порядок взимания и использования родительской платы за ГПД

8.1. Родительская плата, взимаемая с родителей (законных представителей), устанавливается как ежемесячная плата, обеспечивающая возмещение части затрат образовательной организации на предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

8.2. Начисление родительской платы за ГПД производится на основании табеля посещаемости ГПД. Родительская плата за ГПД не взимается за дни непосещения ребенком ГПД.

8.3. Оплата производится наличным способом (в кассе исполнителя), либо безналичным способом путем перечисления денежных средств на счет исполнителя через отделения банка авансом до 1 числа текущего месяца. Оплата услуг наличным способом удостоверяется исполнителем кассовым чеком, выдаваемым заказчику исполнителем.

Оплата за январь производится до 15 января текущего учебного года.

8.4. Увеличение стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД 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.

8.4. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы за ГПД осуществляет руководитель образовательной организации.

8.5. Излишне уплаченная родительская плата за ГПД по причине непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий период или подлежит возврату на основании заявления родителя (законного представителя).

8.6. Задолженность по оплате за ГПД в образовательной организации взыскивается с родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.7. Денежные средства, поступающие от родителей (законных представителей) за ГПД, зачисляются на лицевой счет образовательной организации и расходуются согласно плану финансово - хозяйственной деятельности организации, утвержденному на текущий финансовый год.

8.8. Ответственность за целевое использование родительской платы за ГПД, взимаемой с родителей (законных представителей) несет руководитель образовательной организации.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается Управляющим советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически отменяется.

Приложение № 1 к Положению о группе продленного дня
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»

Директору МБОУ СОШ № 1 г. Советский
Писаренко Е.В.

от

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____,
(Ф.И.О.)

обучающегося (юся) _____ класса в _____ - _____ учебном году в группу
продленного дня с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г., и
(верное выбрать)

обеспечить питанием (обед) в группе продленного дня с внесением родительской платы
_____ рублей в день;

в обеспечении питанием (обед) в группе продленного дня ребенок не нуждается.

«_____» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка

Приложение № 2 к Положению о группе продленного дня
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»

ДОГОВОР № _____

об оказании услуг по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня

г. Советский

«___» _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский», действующее на основании Устава МБОУ СОШ № 1 г. Советский, в лице директора Писаренко Екатерины Владимировны, именуемое в дальнейшем «**исполнитель**», с одной стороны, и

(Ф.И.О. и статус законного представителя несовершеннолетнего: родитель, усыновитель, опекун)
именуемый(ая) в дальнейшем «**заказчик**», действующая (ий) в интересах несовершеннолетней (его)

(Ф.И.О., дата рождения)
именуемой (его) в дальнейшем «**заказчик**», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель предоставляет услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня (далее ГПД), а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. В услуги по уходу и присмотру в ГПД входит:

1.2.1. организация питания (обед) обучающегося за счет средств родителей (законных представителей). Стоимость питания (обеда) обучающегося в группе продленного дня не включается в размер стоимости услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня;

1.2.2. хозяйственно-бытовое обслуживание ребенка (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД в соответствии с требованиями);

1.2.3. обеспечение соблюдения ребенком личной гигиены и режима дня группы продленного дня, включающее в себя организацию прогулок на свежем воздухе, спортивных, подвижных игр и отдыха детей, организация занятий по интересам, физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий.

1.3. Режим пребывания _____ в ГПД - _____ часов, с _____ часов до _____ часов.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель самостоятельно в локальном акте определяет режим дня и занятость детей в ГПД.

2.2. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Зачислить ребенка в группу продленного дня на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка после подписания сторонами настоящего договора.

2.3.2. Обеспечить присмотр и уход за ребенком в группе продленного дня.

2.3.3. Выделить для присмотра и ухода за ребенком помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оборудование, соответствующее действующим нормам и правилам, предъявляемым к присмотру и уходу за детьми школьного возраста.

2.3.4. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку с учетом особенностей развития, защиту его законных прав и интересов.

2.3.5. Сохранить место за ребенком в группе продленного дня в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) и в других случаях пропуска по уважительным причинам.

2.3.6. Обеспечить защиту персональных данных ребенка и Заказчика в соответствии с действующим законодательством.

2.3.7. Довести до сведения Заказчика информацию о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в порядке и объеме, которые предусмотрены законом Российской Федерации от 07.02.92 N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.8. Принимать от Заказчика плату за услугу, предусмотренную разделом 1 настоящего Договора.

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

2.4. Исполнитель имеет право:

2.4.1. Приостанавливать работу группы продленного дня в случае аварии и (или) ремонта в здании, уведомив об этом Заказчика.

2.4.2. Обратиться в суд за защитой своих интересов в случае нарушения родителями (законными представителями) учащегося срока оплаты более чем на 14 календарных дней по неуважительной причине.

2.4.3. Соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и ремонта в здании).

2.4.4. Обрабатывать персональные данные ребенка и его родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором.

2.5. Заказчик обязан:

2.5.1. Своевременно вносить плату за предоставляемую услугу по присмотру и уходу за ребенком в ГПД, в размере и порядке, определенными настоящим Договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие такую оплату.

2.5.2. Сообщать Исполнителю информацию об изменении контактного телефона, места жительства.

2.5.3. Соблюдать установленный Уставом и локальными актами режим работы Исполнителя.

2.5.4. Своевременно информировать Исполнителя о болезни ребенка и других причинах его отсутствия в группе продленного дня лично или по телефонам: _____, по электронной почте _____.

2.5.5. Сообщать Исполнителю не позднее, чем за сутки о возобновлении посещения ребенком группы продленного дня после отсутствия ребенка для обеспечения его питанием.

2.5.6. Соблюдать настоящий договор и Устав Исполнителя.

2.6. Заказчик имеет право:

2.6.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся деятельности Исполнителя и обеспечения надлежащего исполнения настоящего договора; о поведении, развитии ребенка в группе продленного дня, его способностях.

2.6.2. Вносить предложения по улучшению работы с ребенком в группе продленного дня.

2.6.3. Выбирать дополнительные бесплатные или платные образовательные услуги в соответствии с Положением Исполнителя о предоставлении таких услуг.

2.6.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (конкурсы, спортивные праздники и др.).

- 2.6.5. Присутствовать на любых мероприятиях с ребенком (в том числе индивидуальных) в группе продленного дня, заблаговременно поставив в известность директора, воспитателя.
- 2.6.6. Требовать от Исполнителя выполнения условий настоящего договора.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ, СРОКИ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ

- 3.1. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД составляет _____ (_____) рублей, не подлежит обложению НДС в соответствии с подпунктом 14 пункта 2 статьи 149 Налогового кодекса.
- 3.2. Увеличение стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД после заключения настоящего Договора допускается не чаще одного раза в учебный год, с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.
- 3.3. Об изменении размера родительской платы Исполнитель уведомляет Заказчика за 1 месяц путем размещения информации на информационном стенде и сайте Исполнителя в сети "Интернет".
- 3.4. Оплата за текущий месяц производится авансом не позднее 1-го числа текущего месяца наличным способом в кассу Исполнителя, либо в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на счет исполнителя, указанный в разделе 8 настоящего Договора.
- 3.5. Плата взимается за фактическое количество дней посещения ребенком ГПД.
- 3.6. Заказчик обязан своевременно (не менее чем за 12 часов) информировать Исполнителя о болезни ребенка и других причинах его отсутствия в ГПД лично или по телефонам: _____, по электронной почте _____.
- 3.7. Заказчик обязан сообщать Исполнителю не позднее, чем за сутки о возобновлении посещения ребенком ГПД после отсутствия ребенка для обеспечения его питанием.
- 3.8. Излишне уплаченная Заказчиком сумма, по желанию Заказчика учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.
- 3.9. В случае выбытия ребенка из ГПД (расторжения договора) возврат излишне уплаченной суммы за уход и присмотр производится на основании заявления Заказчика и приказа руководителя Учреждения.

4. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по инициативе одной из сторон договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИСПОЛНИТЕЛЯ И ЗАКАЗЧИКА

- 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.
- 5.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период его нахождения в группе продленного дня в соответствии с действующим законодательством.
- 5.3. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемии, землетрясения, наводнения, военные действия).

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до _____ года.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский» 628240, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Советский, ул. Гастелло, д.24 Тел/факс: 8(34675) 3-15-49 – приемная, 8(34675)3-17-39 – бухгалтерия Эл. адрес: sovsc_87@mail.ru ИНН 8615007502 КПП 861501001 ФЭУ Советского района (МБОУ СОШ № 1 г. Советский, л/с 002.32.091.4) р/с 03234643718240008700 РКЦ ХАНТЫ-МАНСИЙСК//УФК по Ханты-Мансийскому автономному округу –Югре г. Ханты-Мансийск БИК ТОФК 007162163 ЕКС 40102810245370000007 ОГРН 1028601846723 ОКПО 33084839 ОКАТО 71824104 ОКТМО 71824104 Директор МБОУ СОШ № 1 г. Советский _____ Писаренко Е.В. (подпись) МП	ЗАКАЗЧИК: _____ _____ (Ф.И.О.) _____ (дата рождения) Место жительства: _____ _____ Контактный телефон: _____ Паспорт _____ серия _____ номер _____, выдан _____ _____ дата выдачи: _____ _____ Банковские реквизиты (при наличии): _____ _____ _____ _____/_____ (подпись) (Ф.И.О.)
--	---