

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЛАХДЕНПОХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24 ноября 2020 г. № 789

Об утверждении Положения о предоставлении

услуги по присмотру и уходу за детьми в группах

продленного дня в муниципальных

общеобразовательных организациях

Лахденпохского района

В соответствии с ч. 7 ст. 66 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям в организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями на 22 мая 2019 года), Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня», в целях создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в муниципальных общеобразовательных организациях, Администрация Лахденпохского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях Лахденпохского района (приложение № 1).
2. Утвердить методику расчета и установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях Лахденпохского района (приложение № 2).
3. Утвердить примерный Договор на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях Лахденпохского района (приложение № 3).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Лахденпохского муниципального района по социальной политике Ж.Л.Корьят.

Глава Администрации Лахденпохского

муниципального района О.В. Болгов

Разослать: дело, «РУО и ДМ», Финансовое управление, зам. ГАЛМР по соц.

Приложение № 1

К Постановлению Администрации

Лахденпохского муниципального района

от 24 ноября 2020г. № 789

**Положение**

**о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях Лахденпохского района**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях Лахденпохского района (далее - Положение) устанавливает порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня (далее - ГПД) в муниципальных общеобразовательных организациях Лахденпохского района (далее –Организация).
   2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года, Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07. 1998 г. в редакции от 31.07.2020 года, СанПин 2.4.2. 2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям в организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (с изменениями на 22 мая 2019 года), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 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» в редакции, действующей с 1 января 2020 года, Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 № 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), Уставом муниципального образования «Лахденпохский муниципальный район» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

**2.Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД**

2.1. В настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.1.1. Организация питания в ГПД (помимо завтрака во время учебных занятий) должно быть предусмотрено двухразовое питание детей.

2.1.2. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД.

2.1.3. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;

- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);

- организацию занятий по интересам (в игровой зоне, библиотеке) и др.

2.2. Конкретные обязательства Организации по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД, а также права и ответственность сторон, предусматриваются в договоре между Организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД (далее - Договор), форма которого устанавливается постановлением Администрации Лахденпохского муниципального района.

**3.Цели и задачи ГПД**

3.1 Целью организации ГПД является удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за обучающимися 1-4 классов во второй половине дня; создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся 1-4 классов в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем интеллектуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

В задачи ГПД входит:

- Организация пребывания обучающихся в Организации при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);

- Организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся;

- Организация досуга;

- Развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание в них интереса к занятиям, любознательности, инициативы и самостоятельности;

- Организация выполнения обучающимися домашнего задания (самоподготовка), оказание консультаций по предметам.

**4. Порядок комплектования ГПД и организации присмотра и ухода за детьми в ГПД**

4.1. Основанием для открытия и функционирования ГПД в Организации являются запросы родителей (законных представителей) на присмотр и уход за детьми в ГПД.

4.2. ГПД создаётся на основании приказа директора Организации о функционировании ГПД в текущем учебном году по заявлению родителей (законных представителей) с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за детьми после уроков и внеурочной деятельности в соответствии с утверждённым режимом.

4.2.1. Руководителем Организации разрабатывается приказ об открытии и функционировании ГИД в текущем учебном году с указанием:

- списка обучающихся;

- периода работы, режима дня и организации работы ГПД;

- графика работы и нагрузки педагогов, осуществляющих присмотр и уход за детьми в ГПД;

- ответственных лиц за организацию и курирование работы ГПД (с определением круга обязанностей);

- возложения ответственности на педагогов, осуществляющих присмотр и уход за детьми в ГПД, за сохранность жизни и здоровья детей.

4.3. Зачисление учащихся в ГПД производится приказом директора Организации на основании заключённого договора между родителями (законными представителями) и Организацией.

4.4. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не более 25 обучающихся.

4.5. Функционирование ГПД осуществляется из расчёта 30 часов в неделю, в течение учебного года с 01 сентября по 31 мая, за исключением каникулярного времени, выходных и праздничных дней. Период и график работы ГПД утверждается приказом директора на текущий учебный год.

**4.6. Перечень услуг по присмотру и уходу в ГПД**

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

- Организация питания обучающихся за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся;

- Хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД);

- Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя организацию прогулок, спортивных минуток и отдыха детей;

- Организацию самоподготовки (подготовка домашних заданий).

4.7. Отчисление обучающихся из ГПД проводится приказом директора Организации на основании заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) или в случае одностороннего расторжения Договора по основаниям, предусмотренным Договором.

4.8. Педагог, осуществляющий присмотр и уход за детьми в ГПД, назначается и освобождается от занимаемой должности директором Организации.

4.9. Педагог отвечает за состояние и организацию деятельности в ГПД, посещаемость группы обучающимися, охрану жизни и здоровья детей, ведение журнала ГПД и табеля посещаемости обучающихся.

4.10. В целях организации внеурочной деятельности к работе в ГПД могут привлекаться другие педагогические работники.

4.11. Общее руководство и контроль ГПД осуществляет заместитель директора Организации, курирующий работу ГПД или ответственное лицо, в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора Организации.

4.12. Информация о деятельности ГПД, образец договора об оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, а также нормативный акт об установлении Учредителем платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за оказание услуги присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня, размещаются на официальном сайте Организации.

**5. Установление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за предоставление услуги присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня (далее- родительская Плата)**

5.1. Предоставление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД осуществляется на платной основе (постановление Администрации Лахденпохского муниципального района от 18 августа 2020 года № 555 «Об утверждении родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Лахденпохского муниципального района»). Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

-Заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД;

-Приказом директора образовательной организации о зачислении обучающегося в ГПД; договором о предоставлении услуги по присмотру и уходу за обучающимися.

5.2. При установлении размера родительской Платы учитываются следующие затраты:

- оплата труда и начисления на оплату труда педагогов, осуществляющих присмотр и уход в ГПД;

- расходы связанные с организацией питания обучающихся;

- расходы, связанные с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения обучающимися режима дня и личной гигиены.

Не допускается извлечение прибыли из платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Родительская Плата должна обеспечивать только возмещение расходов Организации на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми.

5.3. Не допускается включение в родительскую Плату расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Организации.

5.4. Начисление родительской Платы производится на основании Договора, заключённого между Организацией и родителями (законными представителями) ребёнка, согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости детей. Родительская Плата за текущий месяц вносится в установленный Договором срок. Родительская Плата производится в безналичном порядке на основании квитанции.

5.5. Родительская Плата не взимается при закрытии ГПД в связи с карантином и (или) аварийными работами или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения, отсутствие обучающегося по уважительной причине

5.6. Условия и порядок внесения родительской Платы предусматриваются Договором между Организацией и родителями (законными представителями). Излишне уплаченная родительская Плата за ГПД по причине непосещения ребёнком ГПД учитывается при оплате за следующий период или подлежит возврату на основании заявления родителя (законного представителя) (с указанием номера расчетного счёта и реквизитов банка Заказчика) и приказа директора Организации. В случае выбытия ребенка из ГПД производится возврат излишне уплаченной родительской Платы за ГПД на основании заявления родителя (законного представителя) (с указанием номера расчетного счёта и реквизитов банка Заказчика) и приказа директора Организации.

5.7. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в п. 5.2 настоящего Положения.

Приложение № 2

к Постановлению Администрации

Лахденпохского муниципального района

от 24 ноября 2020 года № 789

Методика расчета и установление  платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Лахденпохского района (далее – родительская Плата)

1. Основой формирования родительской Платы являются затраты по осуществлению присмотра и ухода за обучающимся - объем финансовых средств в учебный год в расчете на одного обучающегося, необходимый для оказания услуг по присмотру и уходу за обучающимся, осуществляемых образовательной организацией.

Присмотр и уход за обучающимся — это комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания обучающегося, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (п. 34 ст. 2 Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Расходы на реализацию образовательной программы, на содержание недвижимого имущества муниципальных образовательных организаций при расчете родительской платы исключаются.

2. Объем затрат, учитываемых при установлении родительской платы за присмотр и уход в ГПД включает в себя:

2.1. расходы связанные с организацией питания обучающихся;

2.2. расходы, связанные с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения обучающимися режима дня и личной гигиены;

2.3. расходы связанные с оплатой труда педагога.

3. Расчет затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми: Зоп

Зоп = Зпит + Зхоз + Зот где

Зпит— затраты на организацию питания (п. 2.1 настоящей методики);

Зхоз — затраты на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения обучающимися режима дня и личной гигиены ( пункт 2.2. настоящей методики);

Зот – затраты на оплату труда педагога;

Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня, на 1 обучающегося в месяц определяется по формуле:

Зот = ОТ / НГ, где:

ОТ - оплата труда педагога (педагога, ответственного за работу ГПД), с учётом начислений на выплаты по оплате труда;

НГ - нормативная наполняемость ГПД.

Приложение № 3

к Постановлению Администрации

Лахденпохского муниципального района

от \_\_\_ ноября 2020г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

ФОРМА

Договор №

на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_года, выданной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_именуемое в дальнейшем

«Исполнитель», в лице директора , (фамилия, имя, отчество) действующего на основании Устава, с одной стороны и

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя - мать, отец, опекун, попечитель и т.д.)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, в интересах несовершеннолетнего обучающегося

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, место жительства, телефон)

(далее - Обучающийся)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования и науки РФ от 24.09.2014 г. № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», а также Положением о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Лахденпохского района, утвержденного Постановлением Администрации Лахденпохского муниципального района от \_\_\_\_\_\_, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать услугу присмотра и ухода за Обучающимся в группе продлённого дня (по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанную Услугу.

1.2. Исполнитель обязуется зачислить Обучающегося в группу присмотра и ухода за детьми и обеспечить реализацию принятых на себя обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

1.3. Организация услуги проводится в групповой форме в соответствии с

утверждённым Исполнителем периодом работы и режимом дня с « »

20 г. по « » 20 г. (за исключением

каникул, выходных и праздничных дней, официально объявленных дней карантина или других форс-мажорных обстоятельств).

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить Обучающегося в группу продлённого дня (далее по тексту - ГПД).

2.1.2. Ознакомить Заказчика с режимом работы и правилами пребывания в ГПД.

2.1.3. Создать обучающемуся необходимые условия в ГПД в соответствии с его возрастом, обеспечить для оказания услуги помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также их оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам в ГПД, обеспечить привлечение квалифицированного персонала, обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося во время пребывания в ГПД.

2.1.4. Проявлять уважение к личности Обучающегося, не допускать физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учётом его индивидуальных особенностей.

2.1.5. Предоставить Обучающемуся возможность выполнения домашних заданий и самообразования с учётом графика работы ГПД.

2.1.6. Подробно и своевременно информировать Заказчика о режиме дня ГПД, а также о любых изменениях в графике работы ГПД.

2.1.7. Сохранить место за Обучающимся в ГПД в случае его болезни, длительного лечения, карантина при наличии справки из медицинского учреждения.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Соблюдать Устав образовательной Организации, выполнять условия настоящего Договора, правила поведения на территории и в зданиях образовательной Организации.

2.2.2. Своевременно вносить плату за услуги, указанные в п. 1.1. настоящего договора.

2.2.3. При поступлении Обучающегося в ГПД своевременно предоставлять необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Договором.

2.2.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Заказчика и (или) Обучающегося.

2.2.5. Заблаговременно извещать Исполнителя о причинах отсутствия Обучающегося в Группе, либо в письменной форме, либо по телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

2.2.6. Проявлять уважение к педагогическому, административному, и иному персоналу Исполнителя.

2.2.7. Соблюдать правила внутреннего распорядка ГПД, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим работы ГПД, порядок регламентации образовательных отношений между Исполнителем и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

2.2.8. Возмещать ущерб, причинённый Обучающимся имуществу Исполнителя, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.9. Обеспечить регулярное посещение Обучающимся Группы согласно утверждённому расписанию (режиму работы).

2.2.10. Лично забирать Обучающегося у педагога из ГПД. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Обучающегося после окончания занятий в ГПД, предоставить заявление с указанием паспортных данных лиц, имеющих право забирать Обучающегося.

2.2.11. По просьбе Исполнителя участвовать в консультациях и беседах, связанных с поведением Обучающегося во время пребывания в ГПД.

2.3.Обучающийся обязан:

2.3.1. Соблюдать требования Устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Исполнителя, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к педагогическому, административному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.3.2. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

3. Права сторон

3.1. Исполнитель имеет вправо:

3.1.1. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Обучающегося в семье.

3.1.2. Переводить Обучающегося в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;

- на время карантина.

3.1.3. Отказаться в одностороннем порядке от исполнения Договора в случае, если Заказчик/Обучающийся, в период действия настоящего Договора допускали нарушения, предусмотренные Гражданским кодексом РФ, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего распорядка образовательной организации и условиями настоящего Договора.

3.1.4. Требовать от Обучающегося регулярного посещения ГПД в соответствии с расписанием, соблюдения дисциплины в соответствии с правилами внутреннего распорядка и общепринятыми нормами поведения, бережного отношения к имуществу других участников образовательного процесса и Исполнителя.

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных п. 1.1. настоящего Договора.

3.2.2. Обращаться к педагогам и другим сотрудникам Исполнителя по вопросам, касающимся пребывания Обучающегося в ГПД.

3.2.3. Выбирать из перечня, предлагаемого Исполнителем, направленности дополнительных образовательных услуг во второй половине дня для всестороннего и гармоничного развития личности Обучающегося (в том числе на платной основе).

3.3. Обучающийся имеет право:

3.3.1. Обращаться к педагогам и другим сотрудникам Исполнителя по вопросам, касающимся пребывания в ГПД.

3.3.2. Пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий в ГПД.

4. Оплата услуг

4.1. Заказчик оплачивает услуги, предусмотренные настоящим Договором, не позднее 10 числа месяца, подлежащего оплате. Оплата осуществляется безналичным путём на основании квитанции.

4.2. Стоимость оказания услуги по присмотру и уходу за Обучающимися составляет рублей (Сумма прописью рублей 00 копеек) в месяц.

4.3. Увеличение стоимости Услуги в течение срока действия Договора после его заключения не допускается.

4.4. Плата не взимается в случаях отсутствия ребенка по уважительным причинам (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) на основании следующих документов: справки из медицинского учреждения (в случае болезни); заявления родителей (законных представителей) о временном непосещении ребенком ГПД (в случае отпуска родителей, санаторно- курортного лечения). Справка из медицинского учреждения и заявление о перерасчёте предоставляются не позднее 10 дней с момента начала посещения ребенком ГПД после болезни. Заявление о временном непосещении ребенком ГПД (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения) предоставляются до предполагаемого отсутствия. Днями непосещения считается время со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД до дня прибытия ребенка в ГПД. Плата за ГПД также не взимается при закрытии ГПД в связи с карантином и (или) аварийными работами или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения.

4.5. Оплата услуг осуществляется в полном объёме независимо от количества дней посещения ГПД. Перерасчёт производится в случаях, указанных в п. 4.4 Договора.

4.6. Излишне уплаченная плата за ГПД по причине непосещения ребёнком ГПД (п. 4.4) учитывается при оплате за следующий период или подлежит возврату на основании заявления родителя (законного представителя) с указанием номера расчетного счета и реквизитов банка Заказчика. В случае выбытия ребёнка из ГПД производится возврат излишне уплаченной платы за ГПД на основании заявления родителя (законного представителя) с указанием номера расчетного счета и реквизитов банка Заказчика.

5. Основания изменения и расторжения Договора

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

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в следующих случаях:

5.4.1. просрочки оплаты стоимости платных услуг за два месяца и более;

5.4.2. если Обучающийся своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других обучающихся и работников Исполнителя или препятствует нормальной работе ГПД;

5.4.3. непосещения ребёнком группы продлённого дня без уважительной причины в течение месяца.

5.5. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе исполнения Договора.

5.6. Заказчик имеет право расторгнуть Договор, письменно уведомив Исполнителя не менее, чем за 15 календарных дней до предполагаемой даты. В этом случае оплата Заказчиком производится до даты расторжения Договора. В случае расторжения Договора после 15 числа текущего месяца сумма, оплаченная за текущий месяц, возврату не подлежит.

6. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору:

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

7. Срок действия Договора и другие условия.

7.1. Настоящий договор вступает в силу с « » \_\_\_\_\_20 года и действует по « » \_\_\_\_\_ 20 года.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр хранится у Заказчика, другой - у Исполнителя.

7.3. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 - режим работы группы продлённого дня.

8. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Исполнитель Заказчик Обучающийся

Директор ФИО

(подпись) (подпись) (подпись)

С Уставом Школы и Правилами внутреннего распорядка обучающихся ознакомлен (подпись Заказчика)

Один экземпляр настоящего Договора с приложением 1 к Договору на руки получил(а)

« » 20 г. ( )

(подпись Заказчика) ФИО