



## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.09.2022

№ 919

г. Североуральск

**Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях Североуральского городского округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава Североуральского городского округа, Администрация Североуральского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях Североуральского городского округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (прилагается).

2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наше слово» и на официальном сайте Администрации Североуральского городского округа.

Глава  
Североуральского городского округа



С.Н. Миронова

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
Североуральского городского округа  
от 05.09.2022 № 919

«Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях Североуральского городского округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного и среднего общего образования»

### **Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях Североуральского городского округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях Североуральского городского округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 к организации общественного питания населения», Письмом Минпросвещения России от 08.08.2022 N 03-1142 «О направлении методических рекомендаций» (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»).

1.2. Услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) оказываются муниципальными общеобразовательными учреждениями Североуральского городского округа (далее – школа) в целях

оказания всесторонней помощи семье, воспитания и развития творческих способностей учащихся, организации занятости учащихся школы после уроков и присмотра за детьми, в том числе могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.3. Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания учащихся, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, в том числе:

присмотр за учащимся в период нахождения последнего в школе;

организация и предоставление питания учащемуся после уроков (обед, полдник);

организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха учащихся;

создание условий для осуществления учащимся подготовки к учебным занятиям;

создание условий для игр и общения с другими учащимися, занятий по интересам (в кружках, библиотеке и др.).

1.4. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней детей принимается образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом образовательной организации.

1.5. Услуга за присмотр и уход за детьми осуществляется за плату.

## **2. Методика расчета размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за присмотр и уход за детьми в ГПД в муниципальных учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования**

2.1. При установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД (далее – родительская плата), учитываются следующие затраты:

стоимость питания (обед и (или) полдник);

расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание детей и обеспечение ими личной гигиены и режима дня.

2.2. 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 школы.

2.3. Образовательное учреждение организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами.

2.4. Размер родительской платы определяется по следующей формуле:

$R_{пл} = СП(обед) + СП(полдник) + ХР$ , где:

СП (обед) - стоимость питания (обед) одного учащегося в день;  
СП (полдник) - стоимость питания (полдник) одного учащегося в день;  
ХР - расходы на приобретение хозяйственных материалов для обеспечения личной гигиены на одного учащегося в день;

2.5. Размер родительской платы рассчитывается Управлением образования Администрации Североуральского городского округа и утверждается постановлением Администрации Североуральского городского округа.

2.6. Конкретный размер родительской платы определяется договором, заключаемым с родителями (законными представителями).

### **3. Организация деятельности ГПД**

3.1. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней учащихся принимается школой с учетом мнения родителей (законных представителей) учащихся в порядке, определенном уставом образовательной организации. В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовку к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

ГПД открываются школой и функционируют при наличии соответствующих условий в школе и при наличии запросов родителей (законных представителей) учащихся школы на присмотр и уход за детьми, но не менее 25 человек. В случае меньшего количества запросов родителей (законных представителей) учащихся ГПД открываются школой при согласовании с Управлением образования Администрации Североуральского городского округа.

3.2. Наполняемость ГПД определяется исходя из расчета площади на одного учащегося и требований к расстановке мебели в учебных кабинетах в соответствии с санитарными правилами 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, (далее - СП 2.4.3648)-20, при этом предельная наполняемость ГПД для учащихся с ОВЗ устанавливается в зависимости от нозологической группы (п. 3.4.14 СП 2.4.3648-20). По возможности ГПД комплектуется из учащихся одного класса либо параллельных классов школы.

3.3. ГПД открывается приказом школы и функционирует в соответствии с утвержденным графиком работы на протяжении всего учебного года.

3.4. Комплектование ГПД проводится школой ежегодно до 10 сентября текущего учебного года. Количество ГПД может быть пересмотрено до 15 декабря текущего учебного года.

3.5. Списочный состав учащихся, посещающих ГПД, ежегодно утверждается приказом директора школы на основании заявлений родителей (законных представителей) учащихся и заключенного договора. Зачисление учащихся в ГПД может осуществляться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

3.6. Отчисление из ГПД осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также в иных случаях, предусмотренных договором.

3.7. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы педагога и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором школы.

3.8. Режим пребывания учащихся в ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах, учащиеся которых посещают данную ГПД.

3.9. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД утверждается постановлением Администрации Североуральского городского округа (Приложение № 1 к Порядку).

3.10. Конкретные обязательства школы по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре, заключенном между школой и родителями (законными представителями) учащегося, о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД (далее – договор). Примерная форма договора утверждается постановлением Администрации Североуральского городского округа (Приложение № 2 к Порядку).

3.11. Порядок и сроки оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД определяются договором, заключенным между школой и родителями (законными представителями) учащегося.

3.12. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности учащихся согласно правилам, установленным школой, с обязательным ознакомлением с ними работников школы, занятых в организации работы в ГПД.

3.13. Требования к квалификации педагога, ответственного за работу ГПД (далее – воспитатель), определяются должностными инструкциями в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н.

#### **4. Оказание услуг по присмотру и уходу в ГПД**

4.1. Школа организует питание учащихся, посещающих ГПД, за счет средств родителей (законных представителей) учащихся. Стоимость питания входит в стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

Воспитатель ГПД находится в столовой вместе с учащимися, посещающими ГПД, а также обеспечивает соблюдение учащимися санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

4.2. Прогулки, спортивный час (подвижные игры) организуются на территории школы на игровой или спортивной площадке, или в спортивном зале школы с соблюдением правил безопасности. Во время прогулки, спортивного часа (подвижных игр) воспитатель ГПД постоянно находится вместе с учащимися.

4.3. Воспитатель ГПД создает условия для самостоятельной подготовки учащихся к учебным занятиям после обеда и активного отдыха на свежем воздухе. Время, отведенное на самоподготовку учащихся, не может быть

использовано на другие цели. В целях предупреждения утомляемости учащихся во время подготовки к учебным занятиям воспитатель ГПД проводит «физкультурные минутки».

4.4. Учащиеся, посещающие ГПД, вправе заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования, в различных предметных кружках и секциях по программам дополнительного образования (в том числе платных), организуемых школой, а также участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других мероприятиях для Учащихся.

4.5. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать учащихся для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования и в других случаях. Ответственность за жизнь и здоровье таких учащихся с момента выхода с территории школы несут родители (законные представители).

4.6. Воспитатель или руководители кружков и секций, либо другое ответственное лицо обеспечивает сопровождение учащихся, посещающих ГПД, на занятия предметных кружков и секций по программам дополнительного образования, организованных школой.

4.7. Каждый организованный выход учащихся, посещающих ГПД, за пределы территории школы разрешается приказом директора школы с установлением ответственного за жизнь и здоровье учащихся, утверждением маршрута прогулки, экскурсии и т. п. в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

## **5. Информация об услуге**

5.1. Информация о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД размещается на официальном сайте школы в сети Интернет, на информационных стендах в местах осуществления образовательной деятельности.

5.2. Ответственность за актуальность и достоверность информации о предоставлении услуги по присмотру и уходу несет должностное лицо, назначенное приказом директора школы.

## **6. Порядок расходования родительской платы**

6.1. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить родительскую плату, в порядке и сроки, предусмотренные договором, заключенным между родителями (законными представителями) и школой.

6.2. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, установленными пунктом 2.1. настоящего Порядка.

## **7. Контроль за поступлением и использованием родительской платы, ответственность за ее целевое использование**

7.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД осуществляет директор школы.

7.2. Родительская плата подлежит зачислению на лицевой счет школы по учету средств от приносящей доход деятельности.

7.3. В случае невнесения родительской платы более одной недели от установленного в договоре срока директор школы обязан письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок, при этом оказание услуги по присмотру и уходу в ГПД приостанавливается до полного погашения задолженности. При непогашении задолженности родителями (законными представителями) школа вправе обратиться в суд за взысканием задолженности.

## **8. Порядок заключения договора**

8.1. Договор заключается в простой письменной форме и содержит сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком (Приложение № 2).

8.2. Договор заключается с родителем (законным представителем) учащегося в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. При заключении договора родитель (законный представитель) учащегося предоставляет документ, удостоверяющий личность, и иные документы, подтверждающие законное представительство.

8.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) учащихся с настоящим Порядком фиксируется в заявлении о зачислении учащегося в ГПД.

8.4. Договор заключается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

## **9. Контроль за деятельностью ГПД**

9.1. Воспитатель ГПД отвечает за жизнь и здоровье учащихся, посещающих ГПД, состояние и организацию работы ГПД.

9.2. Общее руководство ГПД и методической работой воспитателей ГПД, контроль за деятельностью ГПД осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

9.3. Директор школы несет ответственность за создание необходимых условий для предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

Приложение № 1  
к Порядку организации присмотра и ухода  
за детьми в группах продленного дня  
в муниципальных образовательных  
организациях Североуральского городского  
округа, реализующих образовательные  
программы начального общего, основного и  
среднего общего образования, расчета и  
взимания платы с родителей (законных  
представителей) за присмотр и уход за детьми  
в группах продлённого дня в муниципальных  
учреждениях Североуральского городского  
округа

**Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня**

Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) включает:

1. Организация питания.

В ГПД (помимо завтрака во время учебных занятий) должно быть предусмотрено двухразовое питание учащихся (обед и полдник). Время обеда и полдника устанавливается в зависимости от режима работы каждой ГПД, с учетом требований санитарного законодательства.

2. Хозяйственно-бытовое обслуживание, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД.

3. Обеспечение соблюдения учащимися личной гигиены и режима дня:

3.1. Организация прогулок, спортивного часа (подвижные игры) и отдыха учащихся;

3.2. Организация дневного сна (не менее 1 часа) для учащихся первого класса и для ослабленных учащихся;

3.3 Создание условий для осуществления учащимися подготовки к учебным занятиям;

3.4. Создание условий для игр и общения с другими учащимися, занятий по интересам (в кружках, библиотеке и др.).



Приложение № 2  
к Порядку организации присмотра и ухода  
за детьми в группах продленного дня в  
муниципальных образовательных  
организациях Североуральского городского  
округа, реализующих образовательные  
программы начального общего, основного и  
среднего общего образования, расчета и  
взимания платы с родителей (законных  
представителей) за присмотр и уход за детьми  
в группах продленного дня в муниципальных  
учреждениях Североуральского городского  
округа

**Примерная форма договора между общеобразовательной организацией  
и родителем (законным представителем) несовершеннолетних учащихся о  
предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми  
в группе продленного дня**

г. Североуральск

\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
\_\_\_\_\_,  
именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора,  
\_\_\_\_\_,  
действующего на основании Устава, с одной стороны, и  
\_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество и статус родителя (законного представителя) учащегося)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, совместно  
именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется предоставить Заказчику услуги по присмотру и  
уходу за учащимся (ейся) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество учащегося)

(далее – Учащийся) в группе продленного дня (далее – ГПД), а Заказчик обязуется  
оплатить предоставляемые услуги.

1.2. Присмотр и уход за детьми в ГПД включает комплекс мер по  
организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания учащихся,  
обеспечению ими личной гигиены и режима дня с учетом действующих  
санитарно-эпидемиологических норм и правил.

1.3. Организация питания в ГПД включает в себя обед и полдник.

1.4. Хозяйственно-бытовое обслуживание Учащихся в ГПД включает  
соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД.

1.5. Обеспечение соблюдения учащимися в ГПД личной гигиены и режима дня.

1.6. Режим пребывания Учащегося в ГПД – \_\_\_ часов, с \_\_\_\_\_ часов до \_\_\_\_\_ часов.

## **2. СТОИМОСТЬ УСЛУГ, СРОКИ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ**

2.1. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД составляет \_\_\_\_\_ в день, которая сформирована исходя из части \_\_\_\_\_ пункта \_\_\_\_\_ постановления Администрации Североуральского городского округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования».

2.2. Увеличение стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД после заключения настоящего Договора допускается исключительно по основаниям предусмотренным действующим законодательством.

2.3. Оплата стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД производится не позднее 10 сентября, далее – не позднее 01 числа расчетного месяца, в безналичном порядке, по реквизитам Исполнителя, указанный в настоящем Договоре.

2.4. За дни непосещения Учащимся ГПД по уважительным причинам родительская плата не взимается.

2.5. Внесенная родительская плата за дни непосещения Учащимся ГПД по уважительной причине, по желанию Заказчика учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

2.6. За дни непосещения Учащимся ГПД без наличия уважительной причины или не уведомления родителями (законными представителями) об отсутствии Учащегося в установленный срок, перерасчет родительской платы не производится, и родительская плата взимается за указанные дни непосещения в полном объеме.

2.7. В случае выбытия Учащегося из ГПД (расторжения настоящего Договора) возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления Заказчика и приказа Исполнителя.

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.1.2. Зачислить Учащегося в ГПД на основании заявления родителя (законного представителя) Учащегося после подписания сторонами настоящего договора.

3.1.3. Обеспечить присмотр и уход за Учащимся в ГПД.

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

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

3.1.6. Сохранить место за Учащимся в ГПД в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) и в других случаях пропуска по уважительным причинам.

3.1.7. Обеспечить защиту персональных данных Учащегося и Заказчика в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Исполнитель имеет право:

3.2.1. Пересматривать размер платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, но исключительно по основаниям предусмотренным действующим законодательством.

3.2.2. Приостанавливать работу ГПД в случае аварии и (или) ремонта в здании, уведомив об этом Заказчика.

3.2.3. 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.

3.2.4. Соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам.

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

3.2.6. В случае если Заказчик систематически нарушает свои обязательства по настоящему Договору, расторгнуть его досрочно. Уведомление о досрочном расторжении настоящего Договора направляется Заказчику за \_\_\_\_\_ календарных дней до прекращения действия настоящего Договора.

3.2.7. Отчислить Учащегося Заказчика:

1) за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение \_\_\_\_\_ календарных дней;

2) за нарушение режима работы ГПД (систематическое несоблюдение времени пребывания в ГПД, указанное в локальных нормативных актах Исполнителя);

3) по заявлению Заказчика;

4) при переходе Учащегося в другую общеобразовательную организацию.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА, УЧАЩЕГОСЯ**

4.1. Заказчик обязан:

4.1.1. Вносить плату, определенную в пункте 5.1 договора, за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в установленном порядке.

4.1.2. Сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства.

4.1.3. Соблюдать установленный режим работы Исполнителя.

4.1.4. Своевременно информировать Исполнителя о болезни Учащегося и других причинах его отсутствия в ГПД лично или по телефонам: \_\_\_\_\_, по электронной почте \_\_\_\_\_.

4.1.5. Сообщать Исполнителю не позднее, чем за сутки о возобновлении посещения Учащимся ГПД после отсутствия Учащегося для обеспечения его питанием.

4.1.6. Соблюдать настоящий договор и Устав Исполнителя.

4.1.7. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к Учащимся, обеспечить выполнение Учащимся указанных требований.

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

4.1.9. Заблаговременно (за \_\_\_\_ рабочий день до соответствующего события) подтверждать письменным заявлением на имя Исполнителя о пребывании Учащегося в период оказания услуг по настоящему Договору в ином месте по уважительной причине (кружках, секциях и т.д.). В этот период Исполнитель не несет ответственность за жизнь и здоровье Учащегося.

4.1.10. Нести материальную ответственность за порчу и утрату Учащимся имущества Исполнителя и имущества других Учащихся.

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

4.2. **Учащийся** обязан:

4.2.1. Посещать ГПД, соблюдать законные требования воспитателя.

4.2.2. Соблюдать дисциплину и санитарно-гигиенические нормы.

4.2.3. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

4.2.4. Уважительно относиться к другим учащимся, воспитателю, иным работникам школы.

4.2.5. Не покидать ГПД без предупреждения.

4.3. Заказчик имеет право:

4.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся деятельности Исполнителя и обеспечения надлежащего исполнения настоящего договора; о поведении, развитии Учащегося в ГПД, его способностях.

4.2.2. Вносить предложения по улучшению работы с Учащимся в ГПД.

4.2.3. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Учащимся (утренники, конкурсы, спортивные праздники и др.).

4.2.4. Присутствовать на любых мероприятиях с Учащимся (в том числе индивидуальных) в ГПД, заблаговременно поставив в известность Исполнителя, воспитателя ГПД.

4.2.5. Требовать от Исполнителя выполнения условий настоящего договора.

4.2.6. Знакомиться с уставом Исполнителя и локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность ГПД.

4.2.7. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Учащегося.

4.2.8. Расторгнуть настоящий договор досрочно.

## **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, предварительно за \_\_\_\_\_ (дней) уведомив об этом Заказчика, в случае просрочки оплаты стоимости платной услуги, если задолженность по оплате превышает 3(три) месяца.

5.4. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

5.4.1. По инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Учащегося для обучения в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

5.4.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя

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

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИСПОЛНИТЕЛЯ И ЗАКАЗЧИКА**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6.2. При обнаружении недостатка услуги, в том числе оказания не в полном объеме, предусмотренном настоящим Договором и локальным нормативным актом \_\_\_\_\_, Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

6.2.1. Безвозмездного оказания услуги.

6.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной услуги.

6.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной услуги своими силами или третьими лицами.

6.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение \_\_\_\_\_ недостатки услуги не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной услуги.

## **7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до \_\_\_\_\_.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными и являются его неотъемлемой частью, если они совершены в письменной форме, содержат прямую ссылку на настоящий Договор и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

8.2. Все споры между Сторонами, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в соответствии законодательством Российской Федерации в \_\_\_\_\_.

8.3. При изменении места нахождения, банковских реквизитов, а также в случае реорганизации Исполнителя, он обязан незамедлительно уведомить о таких изменениях и обстоятельствах Заказчика.

8.4. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.5. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## 9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

**ЗАКАЗЧИК**


\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)      \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_