#### **АДМИНИСТРАЦИЯ**

#### **ТЕЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

#### **ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20.02.2025 № 90

г. Тейково

**О внесении изменений** **в постановление администрации Тейковского муниципального района от 18.11.2024 № 483 «Об утверждении** **Положения о порядке организации присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня, а также расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за обучающимися в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Тейковского муниципального района»**

В соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Единого стандарта региональных мер поддержки участников специальной военной операции и членов их семей, руководствуясь Уставом Тейковского муниципального района, администрация Тейковского муниципального района

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

Внести в постановление администрации Тейковского муниципального района от 18.11.2024 № 483 «Об утверждении Положения о порядке организации присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня, а также расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за обучающимися в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Тейковского муниципального района» следующие изменения:

Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

**Глава Тейковского**

**муниципального района В.А. Катков**

Приложение

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

от 20.02.2025 № 90

Приложение

к постановлению администрации

Тейковского муниципального района

от 18.11.2024 № 483

**Положение**

**о порядке организации присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня, а также расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за обучающимися в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Тейковского муниципального района**

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение о порядке организации присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня, а также расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за обучающимися в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Тейковского муниципального района (далее – Положение) определяет порядок организации присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня, а также порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за обучающимися (далее – родительская плата) в группах продленного дня (далее – ГПД) в муниципальных общеобразовательных организациях Тейковского муниципального района (далее – общеобразовательные организации).
   2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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».
   3. В настоящем Положении:
      1. Под присмотром и уходом за обучающимися в ГПД понимается комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания обучающихся, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
      2. Лицами, участвующими в специальной военной операции (далее – участники СВО) на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, и (или) выполняющие задачи по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения СВО на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, являются лица из числа:

- лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, или лиц, направленных для прохождения службы в войска национальной гвардии Российской Федерации на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных званий полиции, по мобилизации;

- лиц, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, или лиц, проходящих (проходивших) военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне»;

- лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, или лиц, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- сотрудников федеральных органов исполнительной власти, служащих (работников) федеральных государственных органов (правоохранительных органов Российской Федерации), иных лиц, которые направлялись (привлекались) указанными органами при выполнении ими служебных обязанностей и иных аналогичных функций.

1.3.3. Членами семей участников СВО, в том числе погибших (умерших) при выполнении задач в ходе СВО либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения СВО (круг лиц может быть расширен – без указания на причины и (или) обстоятельства их смерти), определенные в соответствии с пунктами 5 и 5.1 статьи 2 Федерального закона   
от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», являются следующие лица:

- супруга (супруг);

- несовершеннолетние дети;

- лица, находящиеся на иждивении участника СВО.

Дети участников СВО – члены семей участников СВО, один или оба родителя которых являются участниками СВО.

К категории детей участников СВО   
не относятся дети, находящиеся на полном государственном обеспечении, и дети, в отношении которых родители лишены родительских прав   
или ограничены в родительских правах.

* 1. Организация питания включает предоставление возможности питания обучающихся в ГПД (обед) за счет средств родителей (законных представителей), исходя из стоимости питания (обед) в общеобразовательной организации. Контроль за качеством питания обучающихся ГПД осуществляет директор общеобразовательной организации. Освобождению от платы за питание в ГПД (обед) подлежат обучающиеся начальных классов, из числа членов семей участников СВО, на основании документа, подтверждающего участие в СВО.

К документам, подтверждающим участие в СВО, в частности относятся:

- справка о подтверждении факта участия в СВО на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая федеральными органами исполнительной власти, федеральными государственными органами в утверждаемом ими порядке (постановление Правительства Российской Федерации от 9 октября 2024 года № 1354 «О порядке установления факта участия граждан Российской Федерации в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»);

- выписка из приказа военного комиссариата о призыве на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

- уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с лицом контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- копия контракта, заключенного в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- копия (оригинал) контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- копия контракта о прохождении военной службы гражданином в Вооруженных Силах Российской Федерации, подтверждающего даты или периоды участия гражданина в СВО.

1.5. Перечень документов, необходимых для получения меры поддержки участников СВО:

1) заявление на получение меры поддержки;

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

3) копия свидетельства о заключении брака (для супруги (супруга) участника СВО);

4) копия документа, удостоверяющего полномочия (доверенность) (для представителя участника СВО);

5) документ, подтверждающий участие в СВО;

6) документ регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания, подтверждающий факт проживания на соответствующей территории;

7) иные документы, необходимые для получения меры социальной поддержки.

Хозяйственно-бытовое обслуживание обучающихся включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД (ежедневная влажная уборка, проветривание, дезинфекция и пр.).

Обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня включает:

организацию прогулок, спортивных и подвижных игр, отдыха обучающихся;

организацию самоподготовки обучающихся (направление и формы определяются общеобразовательными организациями самостоятельно);

организацию занятий по интересам.

Конкретные обязательства общеобразовательные организации по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися в ГПД предусматривают в договоре между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся (далее – договор), примерная форма которого устанавливается в приложении к настоящему Положению.

1. Порядок организации присмотра и ухода за обучающимися в ГПД
   1. ГПД создаются на основании приказа директора общеобразовательной организации.
   2. Зачисление обучающихся в ГПД проводится на основании заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся, и заключенного договора.

По заявлению одного из родителей (законных представителей) дети участников СВО (в том числе в случае гибели (смерти) участников СВО), осваивающие образовательные программы начального общего образования, основного общего образования в муниципальных образовательных организациях Тейковского муниципального района зачисляются в ГПД в первоочередном порядке.

* 1. Зачисление и отчисление обучающихся в ГПД производится на основании приказа директора общеобразовательной организации.
  2. Размер родительской платы за присмотр и уход за обучающимися в ГПД утверждается постановлением администрации Тейковского муниципального района.
  3. С родителей (законных представителей) детей участников СВО (в том числе в случае гибели (смерти) участников СВО), обучающихся в муниципальных образовательных организациях Тейковского муниципального района, реализующих образовательные программы начального общего или основного общего образования, плата за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД не взимается.

1. Порядок расчета родительской платы
   1. При установлении размера родительской платы учитываются следующие затраты:

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

- оплата труда и начисления на оплату труда прочего персонала (уборщик служебных помещений);

- приобретение товаров для хозяйственно-бытового обслуживания обучающихся и соблюдения ими личной гигиены.

3.2. Размер родительской платы за один астрономический час посещения обучающимся ГПД определяется по формуле:

РП=ОТ воспит. + ОТ проч. +РПТ, где

РП – родительская плата за один астрономический час посещения обучающимся ГПД;

ОТ воспит. – оплата труда воспитателя с учетом начислений на заработную плату и отпускных выплат (за один астрономический час посещения обучающимся ГПД);

От проч. – оплата труда прочего персонала (уборщик служебных помещений) с учетом начислений на заработную плату и отпускных выплат (за один астрономический час посещения обучающимся ГПД);

РПТ – расходы на приобретение товаров для хозяйственно-бытового обслуживания обучающихся и соблюдения ими личной гигиены.

* 1. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества общеобразовательной организации.

1. Порядок поступления родительской платы

4.1. Начисление родительской платы производится на основании договора, заключенного между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающегося, согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости обучающихся.

4.2. Родительская плата за текущий месяц вносится в установленных договором срок.

4.3. Оплата производится в безналичном порядке на лицевой счет общеобразовательной организации (муниципальные бюджетные общеобразовательные организации) или на лицевой счет администратора доходов бюджета Тейковского муниципального района (муниципальные казенные общеобразовательные организации), открытый в УФК по Ивановской области.

4.4. В случае отсутствия обучающегося в общеобразовательной организации родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие обучающегося отмечается в табеле учета посещаемости ГПД.

4.5. Внесенная родительская плата за дни непосещения обучающимся ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

4.6. В случае выбытия обучающегося из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа директора общеобразовательной организации.

1. Порядок расходования родительской платы

Родительская плата расходуется в соответствии с затратами, указанными в пункте 3.1 настоящего Положения.

1. Ответственность за поступление и

использование родительской платы

6.1. Ответственность за правильность взимания родительской платы, своевременное внесение родителями (законными представителями) и целевое использование родительской платы возлагается на директора общеобразовательной организации.

6.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством.

Приложение

к Положению о порядке организации присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня, а также расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за обучающимися в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях

Тейковского муниципального района

**Примерная форма** **договора между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся**

**о предоставлении услуг по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_

Наименование общеобразовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем Исполнитель, в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего   
на основании Устава Исполнителя, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

именуемый (ая) в дальнейшем Родитель, являющийся законным представителем обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с другой стороны, совместно именуемые – Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предметом Договора является оказание общеобразовательной организацией по присмотру и уходу за обучающимся \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) в группе продленного дня (далее - ГПД). Под уходом и присмотром за обучающимися в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания обучающихся, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Услуга по присмотру и уходу за обучающимся в ГПД включает в себя:

- организация питания;

- хозяйственно-бытовое обслуживание;

- обеспечение соблюдения личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр   
и занятий по интересам).

1.3. Присмотр и уход за обучающимися осуществляется очно в группах, сформированных   
из учащихся разных классов, продолжительностью 3 часа ежедневно в рамках 5 дневной рабочей недели с «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. (за исключением выходных и нерабочих, праздничных дней, периодов карантина, каникул, обстоятельств форс-мажора).

1.4. Услуга по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД осуществляется в здании общеобразовательной организации.

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Исполнитель обязан:**

2.1.1. Зачислить по заявлению Родителя обучающегося в ГПД.

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление платной услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с утвержденным режимом работы ГПД и условиями настоящего Договора.

2.1.3. Ознакомить Родителя с режимом работы ГПД, другими документами, регламентирующими порядок организации присмотра и ухода за обучающимися в ГПД, и установлении платы за присмотр и уход в ГПД.

2.1.4. Обеспечивать безопасные условия присмотра и ухода за обучающимся в ГПД в соответствии с установленными требованиями санитарных норм, обеспечивающими сохранность его жизни и здоровья.

2.1.5. Предоставлять Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.

2.1.6. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием обучающегося в ГПД, решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон Договора.

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

**2.2. Родитель обязан:**

2.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД.

2.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению.

2.2.3. Выполнять правила пребывания в ГПД.

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

2.2.5. Своевременно извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия обучающегося в ГПД.

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

2.2.7. Лично забирать обучающегося у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 16-летнего возраста. Письменно информировать Исполнителя о третьих лицах, имеющих право передавать и забирать ребенка.

2.2.8. Нести материальную ответственность за порчу и утрату обучающимся имущества школы и имущества других обучающихся;

2.2.9. Проявлять уважение к педагогическим работникам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

2.2.10. Своевременно (ежемесячно) вносить оплату за предоставленные услуги, указанные в п. 1.1. настоящего Договора.

**3. ПРАВА СТОРОН**

**3.1. Исполнитель имеет право:**

3.1.1. Самостоятельно устанавливать режим работы ГПД.

3.1.2. Самостоятельно комплектовать штат педагогических и иных работников, привлечённых к работе по предоставлению услуг, указанных в п. 1.1. настоящего Договора; в исключительных случаях, при возникновении необходимости решать вопрос о замене педагога.

3.1.3. Отказать Родителю в заключении Договора, если Родители в период его действия допускали нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим Договором и дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора.

3.1.4. Расторгнуть Договор досрочно, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по настоящему Договору. Уведомление о расторжении направляется Родителю за 7 (семь) календарных дней.

3.1.5. Расторгнуть Договор на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей);

- выбытия обучающегося из общеобразовательной организации;

- отсутствие оплаты за услугу в порядке, установленном Договором на оказание услуги по присмотру и уходу в ГПД.

**3.2. Родитель 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. В целях защиты прав и интересов обучающихся обратиться с письменным заявлением к Исполнителю, который обязан в установленный законом срок (не позднее, 30 (тридцати) дней) дать письменный ответ.

**4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ, СРОКИ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ**

4.1. Общая сумма Договора составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.\_\_\_\_\_\_\_\_ коп**. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. копеек).

Увеличение стоимости услуги 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.

4.2. Родитель оплачивает услуги, предусмотренные настоящим Договором ежемесячно в сумме исходя из расчета - количество часов, предусмотренные рабочим графиком оказания услуги по уходу и присмотру за обучающимся в ГПД текущего месяца, умноженное на предельный максимальный тариф за 1 человека за 1 час – \_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_ коп).

4.3. Оплата производится Родителем ежемесячно в качестве аванса, на основании квитанции, не позднее 10 числа текущего месяца безналичным способом, путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя. Оплата услуг Исполнителя за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяц производится Родителем не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года.

4.4. Перерасчёт выплаченных сумм производится в случае пропуска по болезни обучающегося или иной уважительной причины, при обязательном предоставлении медицинской справки или иного подтверждающего документа и по заявлению Родителя, в счёт следующего календарного месяца. В случае введения карантинных или иных мероприятий, исключающих возможность очной реализации услуги по присмотру и уходу за обучающимися, дни отсутствия относятся к неоплачиваемым и по ним производится перерасчёт стоимости услуги в счёт будущего месяца.

4.5. В случае выбытия обучающегося из ГПД (расторжения настоящего Договора) возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления Родителя и приказа Исполнителя.

**5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.** **ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует по «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_ г.

5.2. Условия настоящего Договора, могут быть изменены по соглашению сторон или в одностороннем порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;

- по инициативе одной из сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения Договора, если Родитель нарушил сроки оплаты услуг по настоящему Договору (более 1 месяца), либо неоднократно нарушает иные обязательства, предусмотренные Договором, которые затрудняют исполнение обязательств Исполнителем и нарушает права и законные интересы обучающихся и сотрудников Исполнителя.

5.5. Исполнитель вправе отказаться от исполнения Договора, если после двух предупреждений в письменном виде Потребитель продолжает нарушать права и законные интересы других обучающихся и работников общеобразовательной организации, не соблюдает режим в ГПД, препятствует нормальному осуществлению процесса.

5.6. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Родителя об отказе от исполнения Договора.

5.7. Изменения и дополнения в настоящий Договор вносятся по согласованию сторон, оформляются в письменной форме и являются неотъемлемой частью Договора.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ**

6.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Исполнитель и Родитель несут ответственность, предусмотренную Договором и законодательством Российской Федерации, в части нарушения прав Родителя Исполнитель несет ответственность в соответствии с Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

6.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. При выполнении условий настоящего Договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения Договора.

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

7.3. 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 Сторонами. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

8. **РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **«Исполнитель»** | **«Родитель»** |

**Второй экземпляр получен на руки** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Подпись Ф.И.О..

Приложение № 1

к Договору между общеобразовательной организацией

и родителями (законными представителями) обучающихся

о предоставлении услуг по присмотру и

уходу за обучающимися в ГПД

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

График оплаты

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата внесения платежей | Период оказания услуги | Количество дней оказания услуги | Сумма оплаты, руб. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Итого за весь период** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **«ИСПОЛНИТЕЛЬ»** | **«РОДИТЕЛЬ»** |