



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.01.2024 № 170-17
г. Можайск

Об утверждении Положения о функционировании групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Можайского городского округа Московской области, об установлении стоимости организации питания обучающихся в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных организаций Можайского городского округа Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании», Уставом Можайского городского округа Московской области,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о функционировании групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Можайского городского округа Московской области (далее – Положение) (прилагается).

2. Утвердить типовую форму заявления о зачислении обучающегося в группу продленного дня (прилагается).

3. Утвердить типовую форму договора (прилагается).

4. Установить с 01.01.2024 стоимость организации питания обучающихся в группах продлённого дня муниципальных общеобразовательных организаций Можайского городского округа Московской области в размере 85 рублей 00 копеек в день.

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Фактор - инфо» и

разместить на официальном сайте Администрации Можайского городского округа Московской области www.admmozhaysk.ru.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Можайского городского округа Московской области Заболотную Е.С.

**Глава
Можайского городского округа**



Д.В. Мордвинцев

Положение о функционировании групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Можайского городского округа Московской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о функционировании групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Можайского городского округа Московской области (далее - Положение) устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продлённого дня, порядок взимания и использования платы с родителей за организацию питания обучающихся в общеобразовательных организациях Можайского городского округа Московской области (далее – ГПД, МОО соответственно).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 2, частями 7 - 9 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28.

2. Цели и задачи ГПД

3. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

4. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в МОО при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);

- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей обучающихся (законных представителей);

- организация пребывания обучающихся в МОО для активного участия их во внеурочной и внеклассной работе;

- создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;

- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

3. Порядок комплектования ГПД

5. МОО организует ГПД для обучающихся 1 - 4 классов (при потребности возможно открытие ГПД для обучающихся 5 - 8 классов) при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения групп продленного дня. Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

6. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 25 человек.

7. Контингент ГПД формируется образовательной организацией следующим образом:

- проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГПД;

- комплектуется контингент ГПД обучающихся из одной параллели классов;

- организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей) до 1 сентября учебного года;

- не позднее 1 сентября учебного года издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости групп, 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 учебных и игровых помещений.

- при необходимости дополнительного набора организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей) до 15 сентября учебного года;

- не позднее 16 сентября учебного года вносятся изменения в приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости групп, 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 учебных и игровых помещений;

8. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора МОО, по письменному заявлению родителей (законных представителей).

9. При зачислении в ГПД преимущественным правом обладают дети, родители (законные представители) которых:

- прокуроры,

- судьи,

- сотрудники Следственного комитета РФ,

- военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, а также граждане Российской Федерации, участвующие в специальной военной операции, указанные в пунктах 1,3 Постановления Администрации Можайского городского округа Московской области от 11.01.2024 № 40-П «О социальной поддержке граждан Российской Федерации, участвующих в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, а также членов их семей в Можайском городском округе Московской области»,
- обеспечивают функционирование органов публичной власти,
- сотрудники полиции,
- сотрудники противопожарной службы,
- медицинские работники государственных медицинских организаций, оказывающих первичную медико-санитарную помощь и скорую медицинскую помощь;
- являются инвалидами и/или один из родителей является инвалидом,
- признаны многодетными.

10. Для организации работы ГПД администрацией МОО выделяются и оснащаются необходимое количество помещений.

11. Режим работы ГПД устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается руководителем МОО, по согласованию с Управлением образования и отраслей социальной сферы администрации Можайского городского округа Московской области, и доводится до сведения родителей (законных представителей).

12. При организации работы ГПД учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

13. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в МОО перед выполнением домашних заданий, при благоприятных погодных условиях, организуется прогулка.

Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

в 1-х классах – самоподготовки нет (по согласованию с родителями (законными представителями) возможно повторение пройденных тем в игровой форме);

во 2-3-х классах – до 1,5 часов;

в 4-5-х классах - до 2 часов;

в 6-8-х классах - до 2,5 часов.

4. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

14. При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми (далее-Услуга):

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

- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя организацию прогулок, спортивных минуток и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (подготовка домашних заданий);
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5. Права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД

15. Права и обязанности работников МОО и обучающихся, посещающих ГПД определяются уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

16. Директор МОО, его заместитель по учебно-воспитательной работе несет 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 группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

17. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время нахождения в ГПД;
- за соблюдение прав и свобод ребенка;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка МОО, законных распоряжений директора МОО 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;
- 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 иное 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 правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

18. Воспитатели ГПД обязаны:

- планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в ГПД 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;

- организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь;

- своевременно оформлять документацию МОО;

- передавать ребенка дежурному администратору в случае опоздания родителя (законного представителя) за ребенком больше чем на полчаса (после окончания работы дежурной группы). Дежурный администратор составляет акт о случившемся и передает ребенка в детскую комнату полиции, если родитель (законный представитель) не забрал ребенка в течение 2 часов после окончания работы дежурной группы. Воспитатель в ГПД сообщает дежурному администратору в случае, если за ребенком пришел родитель (законный представитель) в алкогольном или наркотическом опьянении.

19. Родители (законные представители) обучающихся, посещающих ГПД, обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

- по возможности оказывать содействие педагогам в организации досуга обучающихся;

- своевременно оплачивать услуги ГПД.

20. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- своевременный приход детей в ГПД;

- своевременную оплату пребывания детей в ГПД;

- воспитание своих детей;

- за занятия в системе внеурочной работы;

- своевременный уход детей из МОО до установленного времени работы ГПД, только в сопровождении родителей (законных представителей) или лиц, которым доверяют родители (законные представители) по заявлению забирать из ГПД.

21. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав МОО;
- бережно относиться к имуществу МОО;
- соблюдать правила поведения в МОО;
- выполнять требования работников МОО по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае самостоятельного ухода или прихода за ним родителей (законных представителей, лиц, указанных в заявлении).

22. Обучающиеся имеют право на:

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

6. Делопроизводство ГПД

23. К документам ГПД относятся:

- рабочая программа;
- должностная инструкция воспитателя ГПД;
- журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
- ежедневные планы;
- заявления родителей (законных представителей) о принятии в ГПД, завизированные директором;
- списки воспитанников ГПД;
- выписка из приказа о создании ГПД и назначении воспитателя в данную группу;
- копия настоящего Положения;
- журнал посещаемости обучающимися внеклассных и внеурочных занятий.

24. Воспитатели ГПД представляют отчёт о проделанной работе один раз в конце учебного года, предоставляют необходимую информацию - по мере необходимости и запросу администрации МОО.

25. Воспитатель ГПД отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, систематически ведёт установленную документацию ГПД, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

7. Установление размера платы и порядок оплаты

26. Присмотр и уход за детьми осуществляется на основании договора об оказании соответствующих услуг между родителями (законными представителями)

ребенка и МОО.

27. При установлении платы за Услугу учитываются только расходы на организацию питания обучающихся.

28. Стоимость платы за организацию питания обучающихся в ГПД МОО устанавливается постановлением Администрации Можайского городского округа Московской области и может изменяться не более одного раза в год.

29. Плата за питание обучающихся производится посредством наличной или безналичной оплаты.

30. Плата за Услугу не взимается с отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся:

1) детей, находящихся под опекой.
2) детей из семей, оказавшихся по независимым причинам в сложном материальном положении в связи с:

- инвалидностью обоих родителей;
- малообеспеченностью семьи;
- длительной временной нетрудоспособностью родителей.

3) детей из многодетных семей.

4) детей-инвалидов.

5) детей членов семей граждан, которым на основании пунктов 1,3 постановления Администрации Можайского городского округа Московской области от 11.01.2024 № 40-П «О социальной поддержке граждан Российской Федерации, участвующих в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, а также членов их семей в Можайском городском округе Московской области» (далее - Постановление от 11.01.2024 № 40-П) предоставляется мера социальной поддержки.

Меры социальной поддержки, установленные пунктом 2 Постановления от от 11.01.2024 № 40-П, не предоставляются в случаях:

- освобождения гражданина, указанного в абзаце втором пункта 1, пункте 3 Постановления от 11.01.2024 № 40-П, от призыва на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

- расторжения гражданином контракта, указанного в абзаце третьем пункта 1 Постановления от 11.01.2024 № 40-П, по собственной инициативе без уважительных причин до истечения срока его действия.

31. Освобождение от платы за Услугу предоставляется по заявлению родителя (законного представителя) с приложением документов, указанных в приложении 1 к настоящему Положению.

Члены семей граждан, указанных в пунктах 1 и 3 Постановления от 11.01.2024 № 40-П, уведомляют о наступлении обстоятельств, указанных в пункте 6 Постановления от 11.01.2024 № 40-П, муниципальную образовательную организацию Можайского городского округа Московской области, предоставляющую меры социальной поддержки, указанные в пункте 2 Постановления от 11.01.2024 № 40-П, не позднее одного месяца со дня их наступления.

32. В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для освобождения от платы, взимаемой с отдельных категорий родителей,

предоставления меры социальной поддержки, родитель (законный представитель) обязан незамедлительно письменно информировать руководителя образовательного учреждения Можайского городского округа Московской области.

33. Руководитель МОО на основании решения Управляющего совета издает приказ, утверждающий основной и резервный списки отдельных категорий обучающихся посещающих ГПД, который доводится до сведения воспитателя ГПД.

34. Услуга предоставляется обучающимся в дни посещения ГПД.

35. При невозможности организации Услуги в отдельные дни в связи с временным отсутствием технической возможности предоставления Услуги, проведением массовых мероприятий с детьми и т.п. Услуга в данные дни не оказывается.

Приложение 1
к Положению о функционировании групп
продленного дня и о порядке взимания и
использования платы с родителей (законных
представителей) за присмотр и уход за детьми
в группах продлённого дня в муниципальных
общеобразовательных организациях Можайского
городского округа Московской области

**Заявление
родителей (законных представителей) на бесплатное предоставление услуги по
присмотру и уходу их ребенку в группе продленного дня**

Директору _____

_____ (наименование общеобразовательной организации)

_____ (Ф.И.О. директора)

ФИО родителя (законного представителя): _____

Место регистрации: _____

Телефон: _____

Заявление

Прошу бесплатно предоставлять услугу по присмотру и уходу в группе продленного дня Муниципальной общеобразовательной организации, моему ребенку (сыну, дочери) _____,

_____ (фамилия, имя, отчество)

обучающегося _____ класса, в связи с _____.

Прилагаю: _____.

" ____ " _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ: *выбрать нужное

1) Для категории «дети, находящиеся под опекой»:

- заявление родителя (опекуна);
- копия удостоверения опекуна.

2) Для категории «дети из семей, оказавшихся по независимым причинам в сложном материальном положении» в связи с:

Инвалидностью обоих родителей:

- заявление родителей (законных представителей);
- копия справок об инвалидности.

Малообеспеченностью семьи:

- заявление родителей (законных представителей);

- справка о получении ежемесячного пособия на ребенка.

Длительной временной нетрудоспособностью родителей:

- заявление родителей (законных представителей);

- копия листка нетрудоспособности, справка медико-социальной экспертизы.

3) Для категории «дети из многодетных семей»:

- заявление родителей (законных представителей);

- копия документа, подтверждающая статус многодетной семьи.

4) Для категории «дети-инвалиды»:

- заявление родителей (законных представителей);

- копия справки об инвалидности ребенка.

5) Для категории «дети, прибывшие из Донецкой народной республики и Луганской народной республики»:

- заявление родителей (законных представителей);

- копия уведомления о регистрации по месту пребывания.

6) Для детей граждан, указанных в Постановлении Администрации Можайского городского округа Московской области от 11.01.2024 № 40-П «О социальной поддержке граждан Российской Федерации, участвующих в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, а также членов их семей в Можайском городском округе Московской области»:

- заявление родителей (законных представителей);

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- свидетельство о заключении брака (предоставляется при необходимости в целях подтверждения родства ребенка и гражданина, призванного по мобилизации);

- свидетельство об усыновлении ребенка (предоставляется при необходимости в целях подтверждения родства ребенка и гражданина, призванного по мобилизации);

- документ, подтверждающий место жительства обучающегося;

- СНИЛС обучающегося и заявителя;

- документы указанные в пункте 5 Постановления от 11.01.2024 № 40-П, в соответствии с категорией заявителя:

- справка из военных комиссариатов городских округов Московской области, военных комиссариатов в иных субъектах Российской Федерации о зачислении указанных граждан в списки личного состава воинских частей;

- справка об участии в специальной военной операции;

- справка о смерти вследствие ранения (контузии, травмы, увечья), заболевания, полученных при участии в специальной военной операции;

- справка, выданная медицинским учреждением и подтверждающая получение ранения (контузии, травмы, увечья), заболевания при участии в специальной военной операции.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Можайского городского округа
Московской области
от 22.01.2024 № 170-17

ТИПОВАЯ ФОРМА

Руководителю _____
(наименование организации)

_____ *(Ф.И.О. руководителя)*

от _____
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

паспорт: _____,

адрес: _____,

телефон: _____

доп.тел., ФИО, статус родителя (зак.пр.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о зачислении обучающегося в группу продленного дня

Прошу зачислить моего ребенка _____

_____ *(Ф.И.О. и дата рождения несовершеннолетнего)*

ученика(-цу) _____ класса в группу продленного дня с «__» _____ г.

Ребенка из группы продленного дня уполномочены забирать:

- _____;
(Ф.И.О., контактный телефон)

- _____.
(Ф.И.О., контактный телефон)

- Если обучающийся будет уходить сам, то отпускать его в ___ часов ___ минут.

Ответственность за жизнь и здоровье обучающегося покинувшего территорию образовательного учреждения беру на себя.

Секции и кружки, которые обучающийся посещает в данной образовательной организации: _____

_____.

Дополнительные сведения о ребенке: _____

«__» _____ г. _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

ТИПОВАЯ ФОРМА

Договора о зачислении обучающегося в группу продлённого дня _____

г. _____ «__» _____ г.

_____ (Ф.И.О. законного представителя ребенка), именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», паспорт серии _____, номер _____, выдан _____, с одной стороны и _____ (наименование образовательной организации), именуем _____ в дальнейшем «Исполнитель» «Школа», в лице _____ (должность, Ф.И.О.), действующ _____ на основании _____ (Устава, доверенности), с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель на основании настоящего Договора зачисляет _____ (Ф.И.О. ребенка) (далее - Обучающийся) в организованную группу продленного дня и обязуется обеспечить реализацию взятых на себя обязательств, оговоренных настоящим Договором, а Заказчик обязуется строго выполнять условия пребывания Обучающегося в группе продленного дня и оплачивать оказанные услуги.

1.2. Услуги группы продленного дня оказываются по настоящему Договору в период с " ____ " _____ г. по " ____ " _____ г.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Зачислить Обучающегося в группу продленного дня в течение 2х рабочих дней с момента заключения настоящего Договора.

2.1.2. Ознакомить Заказчика с режимом работы группы продленного дня, предоставить ему всю интересующую информацию о работе такой группы.

2.1.3. Проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося во время его пребывания в группе продленного дня.

2.1.5. По окончании пребывания Обучающегося в группе продленного дня передавать его только Заказчику либо лицам, указанным в письменном заявлении Заказчика, при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность.

2.1.6. Информировать Заказчика об оплате питания, необходимых санитарно-гигиенических предметах, ходе и результатах воспитательного процесса, отмене работы группы продленного дня по тем или иным причинам.

2.1.7. Забирать Обучающегося из Школы в соответствии с расписанием занятий Обучающегося, организовывать его сопровождение в группу продленного дня.

2.1.8. Обеспечить горячее питание (полдник) Обучающегося в Школе во время пребывания в группе продленного дня.

2.1.9. Обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания Обучающегося в группе продленного дня.

2.1.10. На основании письменного заявления Заказчика сохранять за Обучающимся место в случае его отсутствия в группе продленного дня по уважительным причинам.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Расторгнуть настоящий Договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему Договору.

2.2.2. Отчислить Обучающегося:

2.2.2.1. За систематическое непосещение группы продленного дня без уважительной причины в течение 5-и (пяти) дней.

2.2.2.2. За нарушение режима работы группы продленного дня.

2.2.2.3. По заявлению родителей (законных представителей).

2.2.3. Осуществлять работу группы продленного дня в сроки, отличные от указанных в п. 1.2 настоящего Договора, по особому режиму, по договоренности с Заказчиком.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Подать заявление о зачислении в группу продленного дня по соответствующей форме Исполнителя.

2.3.2. Обеспечить систематическое посещение группы продленного дня Обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому.

2.3.3. В случае отказа от места в группе продленного дня или невозможности посещения Обучающимся группы своевременно информировать об этом Исполнителя.

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

2.3.5. Указать лиц, под ответственность которых по письменному заявлению родителей (законных представителей) может быть передан Обучающийся во время его пребывания в группе продленного дня.

2.3.6. Своевременно вносить плату за оказанную услугу.

2.3.7. Нести материальную ответственность за порчу и утрату имущества группы продленного дня и имущества других детей по вине Обучающегося.

2.3.8. Нести ответственность за воспитание Обучающегося, проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Защищать права и законные интересы Обучающегося.

2.4.2. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса в группе продленного дня с разрешения администрации Исполнителя.

3. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства

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

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

3.3. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 3.2 настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

3.4. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 3.2 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

3.5. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 3.2 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

4. Конфиденциальность

4.1 Условия настоящего Договора, сведения, полученные от Заказчика в процессе исполнения настоящего Договора, конфиденциальны и не подлежат разглашению. Нарушение условия о неразглашении конфиденциальной информации влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

5. Разрешение споров

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств по Договору.

6.2. Настоящий Договор, может быть, расторгнут в любое время по соглашению Сторон, а также в иных случаях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем подписания письменного соглашения.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

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

7.3. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.4. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

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

9. Адреса и реквизиты Сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ: _____	ЗАКАЗЧИК: ФИО _____
Юридический/почтовый адрес: _____	Паспорт _____

ИНН/КПП _____	выдан _____
ОГРН _____	« ____ » _____ г.
Р/с _____	Телефон: _____
в _____	Адрес электронной почты: _____
К/с _____	
БИК _____	
Телефон/ Факс: _____	
Адрес электронной почты: _____	

Подписи Сторон

Исполнитель:

_____/_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)

Заказчик:

_____/_____/_____
(подпись/Ф.И.О.)