

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
муниципального учреждения
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Медянская основная
общеобразовательная школа»

Протокол № 13 от 25.08.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
муниципального учреждения
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Медянская основная
общеобразовательная школа»

Шарлаимова Л.И.
Приказ № 105 от 25.08.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

по организации присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня в МБОУ «Медянская ООШ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по организации присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня (далее - Положение) в МБОУ «Медянская ООШ» (далее – Учреждение) определяет порядок организации присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня, методику расчета стоимости услуги по присмотру и уходу за обучающимися (далее - родительская плата) в группах продленного дня Учреждения.

1.2. В своей деятельности группы продленного дня Учреждение руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 г. № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 г. № 18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 г. № 08-1346 «О направлении Методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня», письмом Министерства просвещения Российской

Федерации от 08.08.2022 г. № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.04.2023 г. № 03-652 «О направлении рекомендаций», приказом управления образования администрации Ординского муниципального округа Пермского края от 22.07.2026 г. № 134 «Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Ординского муниципального округа Пермского края», уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом за обучающимися в группе продленного дня Учреждения понимается комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания обучающихся, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. Под родительской платой понимается ежемесячная плата, взимаемая с родителей (законных представителей) обучающихся за набор услуг по присмотру и уходу за обучающимися в группе продленного дня, в соответствии с договором о предоставлении услуг по присмотру и уходу за обучающимися в группе продленного дня.

1.5. Присмотр и уход за обучающимися в группе продленного дня осуществляется в добровольном порядке на основании договора о предоставлении услуг по присмотру и уходу за обучающимися в группе продленного дня (далее - договор).

1.6. Группа продленного дня в Учреждении создается в целях оказания всесторонней помощи семье в овладении детьми навыками самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

1.7. Основными задачами создания группы продленного дня Учреждения являются:

1.7.1. Обеспечение присмотра и ухода за обучающимися в Учреждении, включая комплекс мер, по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания обучающихся, обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня;

1.7.2. Организация пребывания обучающихся в Учреждении при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;

1.7.3. Создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) в силу объективных обстоятельств и/или наличия такой потребности;

1.7.4. Организация пребывания обучающихся в Учреждении для активного

участия их во внеклассной работе.

II. Организация деятельности групп продленного дня

2.1. В Учреждении действует группа продленного дня.

2.2. Наполняемость групп устанавливается: в количестве не менее 10 и не более 25 обучающихся.

2.3. До открытия групп продленного дня всех видов Учреждение самостоятельно:

2.3.1. Определяет ресурсную возможность и образовательную потребность Учреждения в группах продленного дня конкретного вида;

2.3.2. Проводит социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в конкретном виде групп продленного дня;

2.3.3. Производит калькуляцию стоимости услуги по присмотру и уходу в группе продленного дня в соответствии с методикой расчета, установленной настоящим Положением (Приложение 1 к настоящему Положению), направляет на согласование уполномоченному сотруднику управления образования в электронной форме в формате MSExcel.

2.3.4. Заключает договор на питание с организацией, специализирующейся на оказании услуг по организации общественного питания;

2.3.5. Разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт, устанавливающий правила внутреннего распорядка в группах продленного дня Учреждения, режим работы в группах продленного дня, а также иные регламенты и нормы, не урегулированные настоящим Положением;

2.3.6. Получает и регистрирует письменные заявления родителей (законных представителей) о зачислении обучающихся в группу продленного дня, выбранного родителями (законными представителями) вида.

2.4. Группа продленного дня открывается на основании приказа руководителя Учреждения. В приказе в обязательном порядке указывается:

2.4.1. вид открываемой группы продленного дня;

2.4.2. списочный контингент обучающихся, зачисленных в группу продленного дня;

2.4.3. фамилия, имя и отчество воспитателя.

2.5. Группа продленного дня открывается по окончании ее укомплектования минимальным количеством обучающихся, установленным в пункте 2.2 настоящего Положения, на основании поступивших заявлений родителей (законных представителей) обучающихся.

Контингент группы продленного дня комплектуется по одному из следующих принципов:

- один уровень общего образования;

- уровень начального и основного общего образования.

Отдельными приказами руководителя Учреждения допускается последующее доукомплектование открытой группы продленного дня обучающимися в пределах максимального количества, установленного в

пункте 2.2 настоящего Положения.

2.6. В течение трех рабочих дней с момента издания приказа руководителя Учреждения об открытии группы продленного дня между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор (Приложение 2 к настоящему Положению).

2.7. Отчисление обучающегося из группы продленного дня производится приказом руководителя Учреждения в течение трех рабочих дней с момента регистрации письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося либо по основаниям, установленным локальным нормативным актом Учреждения.

2.8. Контроль за организацией деятельности в группе продленного дня осуществляет руководитель Учреждения и уполномоченный работник Учреждения (полномочия определяются приказом руководителя Учреждения либо должностной инструкцией уполномоченного работника Учреждения).

2.9. Воспитатель группы продленного дня в течение 3 рабочих дней с момента открытия группы продленного дня разрабатывает режим занятий обучающихся с учетом расписания учебных занятий Учреждения, план работы группы продленного дня, которые согласовываются руководителем Учреждения или уполномоченным работником Учреждения.

2.10. Воспитатель группы продленного дня ежедневно ведет табель посещаемости группы продленного дня обучающимися. По окончании календарного месяца, в срок установленный Соглашением по ведению бухгалтерского (бюджетного), статистического, налогового учета, отдельных направлений кадрового учета и составлению отчетности, заполненный табель сдается уполномоченному работнику Учреждения для утверждения и передачи в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия».

III. Перечень услуг по присмотру и уходу за обучающимися в группе продленного дня

3.1. В группе продленного дня обучающихся возможно оказывать следующий набор услуг по присмотру и уходу:

3.1.1. организация питания (обед);

3.1.2. хозяйственно-бытовое обслуживание, включающее соблюдение требований к санитарному содержанию помещений, используемых для деятельности группы продленного дня;

3.1.3. обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня, включающее организацию прогулок, подвижных и спортивных игр, отдыха;

3.1.4. организация самоподготовки (приготовление домашних заданий) под присмотром воспитателя;

3.1.5. организация занятий по интересам (в игровой, библиотеке), организация посещения экскурсий и культурно-зрелищных мероприятий, организация посещения кружков и секций;

3.1.6. организация образовательных услуг.

3.2. Учреждение организует питание обучающихся в группе продленного дня путем заключения соответствующих договоров на питание с организацией, специализирующейся на оказании услуг по организации общественного питания.

3.3. Предметы личной гигиены обучающихся, одежда, обувь, индивидуальные школьно-письменные принадлежности приобретаются родителями (законными представителями) самостоятельно.

3.4. Организация и предоставление дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг осуществляется в сроки и на условиях, установленных отдельными договорами, заключенными между Учреждением и родителями (законными представителями).

IV. Методика расчета стоимости услуги по присмотру и уходу за обучающимися в группе продленного дня

4.1. Расчет стоимости услуги по присмотру и уходу за обучающимися в группе продленного дня производится на основании затрат Учреждения на оказание этой услуги.

Размер родительской платы в месяц для одного обучающегося определяется по формуле:

$$РП_{\text{м}} = СП \times К_{\text{д}} + З_{\text{к}} + З_{\text{х}}, \text{ где}$$

$РП_{\text{м}}$ - родительская плата в месяц;

$СП$ - стоимость питания в день для одного обучающегося;

$К_{\text{д}}$ - максимальное возможное количество рабочих дней в месяце;

$З_{\text{к}}$ - затраты на канцелярские товары на одного ребёнка в месяц;

$З_{\text{х}}$ - затраты на расходные материалы для хозяйственно-бытового обслуживания на одного ребёнка в месяц.

4.2. Размер родительской платы в день для одного обучающегося в Группе определяется по формуле:

$$РП_{\text{д}} = РП_{\text{м}} / К_{\text{д}}, \text{ где}$$

$РП_{\text{д}}$ - родительская плата в день;

$РП_{\text{м}}$ - родительская плата в месяц;

$К_{\text{д}}$ - максимальное возможное количество рабочих дней в месяце.

4.3. 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 Учреждения (текущий и капитальный ремонт, вывоз мусора, содержание прилегающей территории, обслуживание и уборка помещений, вывоз твердых бытовых отходов, коммунальные услуги, налог на имущество, земельный налог).

4.4. Родительская плата обеспечивает только возмещение расходов Учреждения на оказание услуг по присмотру и уходу в группе продленного дня, извлечение прибыли от организации групп продленного дня не допускается.

V. Порядок поступления родительской платы

5.1. Начисление родительской платы производится в соответствии с договором, заключенным между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, согласно календарному графику работы группы продленного дня, на основании утвержденного табеля посещаемости.

5.2. Оплата производится в безналичном порядке на лицевой счет Учреждения.

5.3. В случае отсутствия обучающегося в Учреждении родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя группы продленного дня об отсутствии обучающегося посредством телефонной связи или лично до 12:00 ч. в первый день отсутствия, при этом отсутствие обучающегося отмечается воспитателем в таблице учета посещаемости обучающимися группы продленного дня.

5.4. Внесенная родительская плата за дни непосещения обучающимся группы продленного дня учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату по письменному заявлению родителей (законных представителей).

5.5. В случае отчисления обучающегося из группы продленного дня на основании приказа руководителя Учреждения возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) в десятидневный срок с момента регистрации заявления родителя (законного представителя).

VI. Порядок предоставления льгот по родительской плате

6.1. Льготы родителям (законным представителям) по родительской плате по всем услугам из набора услуг по присмотру и уходу за обучающимися в группах продленного дня, установленным в пункте 3.1 настоящего Положения, Учреждение не предоставляет.

VII. Организация быта обучающихся и деятельности группы продленного дня

7.1. В режиме работы группы продленного дня предусматриваются: питание, прогулка, самоподготовка (выполнение домашних заданий) под присмотром воспитателя, организация занятий по интересам.

7.2. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения, затраты времени на выполнение не должны превышать (в астрономических часах):

- во 2-3 классах - до 1,5 ч.;
- в 4-5 классах - до 2 ч.

При организации самоподготовки следует соблюдать следующие рекомендации:

- приготовление уроков проводить в закрепленном учебном помещении, оборудованном специальной мебелью;
- предоставлять по усмотрению обучающихся очередность выполнения домашних заданий;

- предоставлять обучающимся возможность устраивать произвольные перерывы по завершении определенного этапа работы;

- проводить физкультурные минутки, дыхательную гимнастику, пальчиковую гимнастику, гимнастику для глаз и использовать другие здоровьесберегающие технологии.

7.3. Во время самоподготовки педагогическими работниками Учреждения могут быть организованы дополнительные консультации по учебным предметам.

7.4. При самоподготовке обучающиеся могут использовать возможности читального зала библиотеки Учреждения, иных учебных помещений, закрепленных за группой продленного дня.

7.5. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

7.6. Для работы группы продленного дня с учетом расписания учебных занятий в Учреждении могут быть использованы учебные кабинеты, мастерские, физкультурный и актовый залы, читальный зал библиотеки и другие помещения. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение учебного или досугового занятия с обучающимися.

7.7. Личные гигиенические предметы, приобретаемые родителями (законными представителями) обучающихся группы продленного дня, могут храниться в специально определенном для этого месте в Учреждении.

Утверждаю
Директор
МБОУ «Медянская СОШ»

/Шарлаимова Л.И./
2026г.

Калькуляция услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня

Кол-во дней оказания услуги в неделю: 5

Продолжительность оказания услуги в день (ч): 3

Максимальное кол-во рабочих дней в месяце: 22

Кол-во месяцев оказания услуги: 9

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость питания	Расходы на хоз.товары	Расходы на канц. товары	Максимальное возможное количество рабочих дней в месяце	Размер родительской платы в месяц, руб.	Размер родительской платы в день, руб.
1	2	3	4	5	6	$7=(3+4+5)*6$	$8=7/6$
1	ГПД Родительская плата						
Итого							

0,00 руб.

0,00 руб.

Размер родительской платы в месяц для одного обучающегося

Размер родительской платы в день для одного обучающегося

ДОГОВОР № _____
о предоставлении услуг по присмотру и уходу за обучающимися
в группах продленного дня

с. Медянка

«___» _____ 2026 г.

(ФИО родителя/законного представителя лица, зачисляемого на оказание Услуги)

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и Муниципальное бюджетное учреждение «Медянская основная общеобразовательная школа» (далее - МБОУ «Медянская ООШ»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Шарлаимовой Любови Ивановны, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора является оказание Исполнителем услуги по присмотру и уходу за _____,

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

_____ года рождения, обучающегося _____ класса МБОУ «Медянская ООШ», именуемым в дальнейшем «Обучающийся», в группе продленного дня Исполнителя (далее - ГПД).

1.2. Услуги по присмотру и уходу за Обучающимся в ГПД включают в себя:

1.2.1. организацию одноразового питания;

1.2.2. хозяйственно-бытовое обслуживание, включающее соблюдение требований к санитарному обслуживанию помещений, используемых для деятельности ГПД;

1.2.3. обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня, включающее организацию прогулок, подвижных и спортивных игр, отдыха;

1.2.4. организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий) под присмотром воспитателя.

1.3. Исполнитель зачисляет Обучающегося в организованную ГПД и обязуется обеспечить реализацию взятых на себя обязательств, оговоренных настоящим Договором, а Заказчик обязуется выполнять условия пребывания Обучающегося в ГПД и оплачивать оказанные услуги по присмотру и уходу за Обучающимся в ГПД (далее - услуги ГПД).

1.4. Услуги ГПД оказываются Обучающемуся в период с _____ по _____

Оказание услуг ГПД приостанавливается в каникулярное время, установленное учебным графиком Исполнителя.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Режим посещения Обучающимся ГПД:

2.1.1. В ГПД установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Дополнительными выходными считаются праздничные дни, установленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Услуги ГПД оказываются Исполнителем Обучающемуся:

с _____ часов _____ минут до _____ часов _____ минут.

2.2. Возможные изменения в режиме работы ГПД доводятся до сведения Заказчика не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты изменения режима работы ГПД через:

2.2.1. информацию, полученную от воспитателя;

2.2.2. официальный сайт Исполнителя, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://medyanka.perm.school.ru/> (далее - официальный сайт Исполнителя),

2.2.3. официальную группу образовательной организации в социальной сети «В контакте».

2.3. Место оказания услуг ГПД Обучающемуся по настоящему Договору: с. Медянка, ул. Юбилейная, 2

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТРОН

3.1. Исполнитель обязуется:

3.1.1. зачислить Обучающегося в ГПД;

3.1.2. обеспечить надлежащее предоставление услуг в ГПД, предусмотренных пунктом 1.2. раздела 1 настоящего Договора;

3.1.3. ознакомить Заказчика с правилами внутреннего распорядка в ГПД, режимом работы ГПД, нормативными документами и локальными правовыми актами Исполнителя, регламентирующими порядок организации присмотра и ухода за Обучающимся в ГПД, в том числе путем размещения указанной информации на официальном сайте Исполнителя, предоставить Заказчику всю необходимую интересующую его информацию о работе ГПД.

3.1.4. проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей;

3.1.5. обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося во время его пребывания в ГПД;

3.1.6. информировать Заказчика об изменениях в графике работы ГПД в сроки и способами, указанными в пункте 2.2 раздела 2 настоящего договора, о необходимых обучающемуся для получения услуг в ГПД индивидуальных санитарно-гигиенических предметах, одежде, обуви, индивидуальных школьно-письменных принадлежностей, о ходе и результатах оказания услуг ГПД;

3.1.7. обеспечивать организованное перемещение Обучающегося в ГПД по окончании уроков в соответствии с расписанием занятий Обучающегося, при необходимости организовывать его сопровождение;

3.1.8. обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания Обучающегося в ГПД;

3.1.9. на основании письменного заявления Заказчика сохранять за Обучающимся место в случае его отсутствия в ГПД по уважительным причинам;

3.1.10. обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

3.2. Исполнитель вправе:

3.2.1. расторгнуть настоящий договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему договору;

3.2.2. отчислить Обучающегося:

3.2.2.1. за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины (более 10 дней пропусков);

3.2.2.2. за двухкратное нарушение правил внутреннего распорядка ГПД, режима работы ГПД, зафиксированное надлежащим образом уполномоченным работником Исполнителя;

3.2.2.3. за просрочку платежа (согласно пункту 4.3) на 14 дней;

3.2.2.4. по заявлению родителей (законных представителей);

3.2.3. осуществлять работу ГПД в сроки, отличные от указанных в пункте 2.1. раздела 2 настоящего Договора, по особому режиму и на условиях, установленных дополнительным соглашением к настоящему Договору, подписанным Сторонами;

3.2.4. организовывать для Обучающегося дополнительные, в том числе платные, образовательные услуги в период нахождения в ГПД за счет средств Заказчика на основании отдельных договоров, заключаемых между Сторонами.

3.3. Заказчик обязуется:

3.3.1. соблюдать требования Устава Исполнителя, правил внутреннего распорядка в ГПД, режим работы ГПД и требования других документов, регламентирующих порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД, общепринятые нормы поведения;

3.3.2. обеспечить систематическое посещение ГПД Обучающимся в соответствии с режимом, установленным в пункте 2.1. раздела 2 настоящего Договора, если нет уважительных причин,

которые препятствовали бы этому;

3.3.3. в случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения Обучающимся ГПД письменно проинформировать об этом Исполнителя за 5 рабочих дней;

3.3.4. незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;

3.3.5. своевременно вносить оплату за услуги ГПД, оказанные Исполнителем, на основании выставленных Исполнителем платежных документов (далее - родительская плата);

3.3.6. нести материальную ответственность за порчу и утрату имущества ГПД и (или) имущества других обучающихся по вине Обучающегося;

3.3.7. нести ответственность за воспитание Обучающегося, проявлять уважение педагогам, административно-хозяйственному и иному персоналу Исполнителя, другим обучающимся, посещающим ГПД, не посягать на их честь и достоинство,

3.4. Заказчик вправе:

3.4.1. защищать законные права и законные интересы Обучающегося;

3.4.2. знакомиться с ходом и содержанием деятельности ГПД с разрешения администрации Исполнителя;

3.4.3. получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг в ГПД, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в ГПД;

3.4.4. знакомится с Уставом Исполнителя, правилами внутреннего трудового распорядка пребывания в ГПД и другими документами, регламентирующими порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД.

4. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ ГРУППЫ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

4.1. Размер родительской платы по настоящему Договору составляет 50 (пятьдесят) рублей 00 копеек в день с учетом времени пребывания Обучающегося в ГПД, указанного в пункте 2.1. раздела 2 настоящего Договора.

4.2. Начисление родительской платы Исполнителем производится не позднее 5 рабочих дней после окончания календарного месяца, в течение которого оказывалась услуга по присмотру и уходу за Обучающимся в ГПД, из расчета фактически оказанной услуги ГПД на основании утвержденного табеля посещаемости Обучающимся ГПД (далее - платежный документ).

4.3. Заказчик ежемесячно в срок до 10 числа месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся в ГПД в размере 100% предоплаты за текущий месяц, указанной в платежном документе, на лицевой счет Исполнителя.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

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

5.2. В случае оказания Исполнителем услуг ненадлежащего качества и неудовлетворения Исполнителем в тридцатидневный срок письменной претензии Заказчика, Заказчик вправе потребовать уплаты штрафа (пени) в размере 0,1 % от суммы родительской платы за текущий месяц, установленной пунктом 4.1. раздела 4 настоящего Договора, из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу за Обучающимся в ГПД на основании утвержденного уполномоченным работником Исполнителя табеля посещаемости.

5.3. В случае нарушения Заказчиком сроков внесения родительской платы Исполнитель вправе потребовать уплаты штрафа (пени) в размере 0,1 % от невыплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

5.4. Уплата штрафов (пени) не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему договору.

5.5. 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.

5.6. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 5.5. настоящего раздела, каждая Сторона должна в течение 24 часов известить о них в письменном виде другую Сторону.

5.7. Извещение, указанное в пункте 5.6 настоящего раздела, должно содержать данные о характере обстоятельств, а также документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

5.8. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в пункте 5.5. настоящего раздела, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

5.9. Если наступившие обстоятельства, указанные в пункте 5.5. настоящего раздела, и их последствия продолжают действовать более 2 месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выяснения приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

6.1. 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.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

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

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

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

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

8.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

8.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:

8.3.1. по соглашению Сторон;

8.3.2. по инициативе Заказчика;

8.3.3. по инициативе Исполнителя в случае:

8.3.3.1. невнесения родительской платы два раза подряд;

8.3.3.2. за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины (более 10 дней пропусков);

8.3.3.3. двукратного нарушения Обучающимся правил внутреннего распорядка ГПД, режима ГПД, зафиксированного надлежащим образом уполномоченным работником Исполнителя;

8.3.4. в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию.

8.4. В случае расторжения настоящего Договора одной из Сторон в одностороннем порядке данная Сторона письменно уведомляет другую Сторону не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня его расторжения.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 9.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 9.3. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 9.4. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Медянская основная
общеобразовательная школа»
(МБОУ «Медянская ООШ»)
617505, с.Медянка, ул.Юбилейная, 2
medyankaschool@mail.ru
ИНН 5945001310 КПП 594501001
Управление финансов (МБОУ
«Медянская ООШ», л/с 2095200222)
ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ БАНКА
РОССИИ//УФК по Пермскому краю
г.Пермь
БИК 015773997
р/счет 03234643575380005600
кор/сч 40102810145370000048
Тел: (34258) 2-42-45,

(подпись) Шарлаимова Л.И.

____ 20 ____ г.

Заказчик

(ФИО)
ИНН _____
СНИЛС _____

(адрес места жительства)

(Телефон контакта)

(банковские
реквизиты, паспортные данные)

(подпись)

____ 20 ____ г.

Обучающийся

(ФИО)
ИНН _____
СНИЛС _____

(адрес места жительства)

(Телефон контакта)

(паспортные данные,
свидетельство о рождении)