

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Можгинского района «Малосюгинская средняя общеобразовательная школа»

ПРИНЯТО

на Педагогическом Совете
Протокол от 22.12.2022 № 16

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Малосюгинская СОШ»
О.Ю. Борщёва
Приказ от 29.12.2022 г. № 236

ПРИНЯТО

на Совете Учреждения
МБОУ «Малосюгинская СОШ»
Протокол от 22.12.2022 № 7



ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня
в МБОУ «Малосюгинская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о группе продленного дня (далее – Положение о ГПД) принимается общим собранием работников МБОУ «Александровская СОШ» (далее-ОО) и утверждается приказом директора ОО.
- 1.2. Организация деятельности групп продленного дня (далее-ГПД) в ОО регламентируется следующими документами:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 2;
 - санитарные правила СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (далее соответственно - СанПиН и СП);
 - письмом Министерства просвещения России от 08.08.2022г № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций 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»);
 - Приказом Управления образования муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район» Удмуртской Республики» от 06.12.2022 г. № 469-од «О

направлении методических рекомендаций «Об утверждении порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Можгинского района»;

- уставом и локальными актами ОО;
- настоящим Положением о ГПД.

1.3. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. Количество групп продлённого дня открывается на основании проведенного мониторинга наполняемости групп за прошедший учебный год и с учетом анализа результата анкетирования родителей.

1.5. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.6. Оказание услуги присмотра и ухода за детьми в ГПД осуществляется на безвозмездной основе.

2. Цели и задачи организации ГПД

2.1. Целью организации ГПД в школе являются оказание услуг присмотра и ухода за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

- организация коррекционно-развивающей работы, занятий по самоподготовке учащихся;
- организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья учащихся;
- организация досуга во второй половине дня;

3. Организация работы ГПД

3.1. При организации ГПД ОО создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.2. Время работы ГПД с 11.24 до 15.00

Период пребывания детей в ГПД может быть уменьшен исходя из психофизиологических особенностей ребенка по согласованию с родителями (законными представителями) ученика.

3.3. Режим работы ГПД разрабатывается заместителем директора, курирующим работу ГПД (далее-заместитель директора), и утверждается приказом директора ОО. При разработке режима работы ГПД необходимо учитывать режим и расписание занятий внеурочной деятельности и расписание занятий по программам дополнительного образования детей ОО.

3.4. Педагогический работник - воспитатель в ГПД: разрабатывает календарно-тематическое планирование образовательного процесса в ГПД с учетом программы воспитания работы ОО и составляет план воспитательной работы в ГПД, которые согласуются с заместителем директора и утверждаются приказом директора ОО.

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

- организацию прогулок, спортивного часа и отдыха детей;
- организацию самоподготовки;
- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

3.6. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, необходима рациональная организация режима дня, начиная с момента прихода в ОО, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

Рекомендуемым сочетанием видов деятельности обучающихся в ГПД является их двигательная активность на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные и спортивные игры).

После самоподготовки - участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин и другие мероприятия).

3.7. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в ОО перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью не менее 2 часов. Основная часть этого времени проводится на свежем воздухе.

Целесообразно предусмотреть прогулки:

- до обеда, длительностью не менее 1 часа, после окончания учебных занятий в школе;
- перед самоподготовкой, в течение часа.

3.8. При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует соблюдать следующие рекомендации:

- приготовление уроков проводить в закреплённом учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся;
- соблюдать длительность выполнения домашних заданий;
- предоставлять по усмотрению обучающихся очередность выполнения домашних заданий, рекомендуя при этом начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
- предоставлять обучающимся возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы;
- проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты;
- предоставлять обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, возможность приступить к занятиям по интересам.

Время, отведённое на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

3.9. При организации ГПД в ОО предусмотрено питание обучающихся в виде полдника и предоставляется за счет родительских средств.

3.10. Учащиеся в ГПД находятся под наблюдением воспитателей в течение всего рабочего дня.

К проведению воспитательной работы могут привлекаться родители учащихся, педагог-организатор, учителя-предметники, библиотекарь, педагог-психолог, социальный

педагог. Учителя-логопеды, учителя-дефектологи и педагоги-психологи могут проводить индивидуальную коррекционно-оздоровительную работу с обучающимися.

3.11. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории ОО должен быть регламентирован приказом с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории ОО должны быть утверждены приказом директора ОО

3.12. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения, для организации вне учебных занятий и отдыха предоставляются физкультурный зал, студия социально-педагогической адаптации, сенсорные комнаты, мультимедийное оборудование.

3.13. Помощник воспитателя (при наличии):

- осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации обучающихся.

- обеспечивает санитарное состояние помещения ГПД и оборудования.

3.14. Медицинское обслуживание в ГПД обеспечивается в рамках ФАП и договора по медицинскому обслуживанию.

3.15. Медицинские работники:

- проводят в ГПД лечебно-профилактические мероприятия, направленные на оздоровление и правильное развитие детей;

- осуществляют контроль качества питания учащихся и выполнения режима дня;

- организуют совместно с заместителем директора и педагогами школы необходимые санитарно-гигиенические мероприятия.

3.16. При организации ГПД необходимо проводить мониторинг востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, а также удовлетворенности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся качеством данных услуг.

4. Комплектование ГПД в ОО

4.1. ГПД создаются ОО в следующем порядке:

4.1.1. Организация сбора заявлений родителей.

4.1.2. Комплектование контингента ГПД.

4.2. Прием в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Учреждении. Форма заявления утверждается Учреждением.

Между ОО и родителями (законными представителями) детей заключается договор на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

Типовая форма договора на оказание услуг по присмотру и уходу определяется, согласно приложению к настоящему Положению.

Зачисление и отчисление детей в ГПД производится на основании приказа руководителя Учреждения.

2.5 Учреждения обеспечивают открытость формы заявления и договора на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в том числе посредством размещения на официальном сайте Учреждения.

Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.3. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектования групп и назначения воспитателей устанавливаются сроки проведения организационных мероприятий в текущем учебном году:

- подача родителями (законными представителями) обучающихся заявлений о зачислении в ГПД в срок не позднее 1 сентября;

- издание приказа о комплектовании ГПД - не позднее 1 сентября;

- внесение сведений о воспитателях ГПД в тарификационный список - не позднее 1 сентября.

4.4. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком ОО.

4.5. В отношении обучающихся, зачисленных в контингент ОО в течение учебного года, зачисление в ГПД обучающегося осуществляется с 1 числа месяца после подачи заявления.

По решению ОО обучающийся может быть зачислен в ГПД в текущем месяце.

4.6. ОО организует ГПД только для обучающихся, включенных в контингент ОО.

Наполняемость ГПД должна составлять не менее 15 человек и не более 25 человек.

4.7. Зачисление обучающихся в ГПД и их отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) по форме согласно приложению к настоящему Положению о ГПД.

4.8. Текущая деятельность ГПД регламентируется Положением о ГПД, планом работы воспитателя ГПД и режимом дня.

4.9. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД и табель посещаемости обучающимися ГПД.

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

5.1. При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми: - организация питания;

- 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, спортивного часа и отдыха детей;

- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);

- организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся могут приводить и забирать обучающихся с ГПД в часы работы ГПД с обязательным уведомлением воспитателя ГПД, о чем в таблице посещаемости ГПД или журнале ГПД делается соответствующая отметка (с указанием времени).

6. Права и обязанности участников образовательных отношений

6.1. Права и обязанности работников, занятых в ГПД, и обучающихся определяются Уставом ОО, правилами трудового внутреннего распорядка, правилами внутреннего распорядка для учащихся и настоящим Положением о ГПД.

6.2. Директор ОО:

- несёт административную ответственность за комплектование ГПД обучающимися и кадрами, за создание необходимых условий для работы ГПД;

- организует горячее питание обучающихся;

- при необходимости принимает на работу по совместительству педагогов дополнительного образования для проведения воспитательной работы с обучающимися группы;

- утверждает режим и планы работы группы.

6.3. Заместитель директора, курирующий работу ГПД:

- несёт административную ответственность за организацию в ГПД образовательного процесса;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся;

- организует методическую работу воспитателей;

- осуществляет контроль за состоянием образовательной деятельности в ГПД,

соблюдением правил безопасности, охраны жизни и здоровья обучающихся (ответственность определяется должностной инструкцией или приказом директора ОО).

6.4. Воспитатели несут ответственность за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД и образовательную деятельность;

- посещаемость обучающимися ГПД;

- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены, охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;

- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка в школе;

- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

6.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении детей, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- своевременно забирать воспитанников из ГПД;
- следить за внешним видом своего ребенка.

7. Документы ГПД и отчетность

7.1. Для регламентации работы ГПД необходимы следующие документы:

- Положение о ГПД ОО;
- списки учащихся ГПД, утверждённые приказом директора ОО;
- календарно-тематическое планирование и план воспитательной работы в ГПД;
- режим работы ГПД;
- заявления родителей;
- договоры между родителями (законными представителями) и ОО;
- журнал ГПД;
- табель учета посещаемости ГПД учащимися;
- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- журналы регистрации инструктажа, проведенного с обучающимися.

7.2. Воспитатели ГПД отчитываются о проделанной работе по мере необходимости не реже 1 раза год.

8. Заключительные положения

8.1. Положение о ГПД вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора ОО на основании решения общего собрания работников ОО.

8.3. После принятия новой редакции Положения о ГПД предыдущая редакция утрачивает силу.

Типовая форма договора об оказании услуг по уходу и присмотру за детьми (без освоения образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования)

№

«__» _____ 2022г.)

 (наименование муниципальной общеобразовательной организации)
 в лице директора Учреждения, действующего на основании Устава Учреждения, ОГРН
 _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и

 (Ф. И. О. родителя (законного представителя) ребенка),
 именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, действующий(ая) в
 интересах _____ несовершеннолетнего _____ ребенка

 (Ф. И. О. ребенка), _____ года рождения, именуемого в дальнейшем «Ребенок», а вместе
 именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется осуществлять комплекс мер хозяйственно-бытового обслуживания ребенка, обеспечение соблюдения им личной гигиены и режима дня без освоения образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - присмотр и уход за ребенком), а Заказчик обязуется оплатить оказываемые Исполнителем услуги в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

Услуга за присмотр и уход за ребенком в группе продленного дня (далее – ГПД) включает в себя:

- присмотр за ребенком в период нахождения его в Учреждении;
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий ребенком под присмотром педагога);

организацию занятий по интересам, организацию игр с детьми.

1.2. Сроки оказания услуг Исполнителем

1.3. Место оказания услуг Исполнителем:

(указать адрес места оказания услуг)

1.4. Исполнитель оказывает услуги по настоящему Договору самостоятельно и вправе привлекать третьих лиц для совершения определенных действий в рамках исполнения настоящего Договора.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Знакомить Заказчика с условиями размещения Ребенка в ГПД, развивающими программами (при наличии), нормативными правовыми актами, касающимися организации и осуществления деятельности Исполнителя.

- 2.1.2. Организовать деятельность Ребенка в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями (помещение, оборудование, игры, игрушки).
- 2.1.3. Обеспечить Ребенка горячим питанием во время пребывания в ГПД.
- 2.1.4. Обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания Ребенка в ГПД.
- 2.1.5. Соблюдать распорядок дня в ГПД.
- 2.1.6. Сохранять за Ребенком место в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска его родителей.
- 2.1.7. Следить и поддерживать порядок, опрятный внешний вид, чистоту рук, лица и других частей тела Ребенка, менять грязную одежду, постепенно прививать культурно-гигиенические навыки.
- 2.1.8. Осуществлять постоянный надзор за Ребенком, обеспечивая его безопасность.
- 2.1.9. Незамедлительно сообщать Заказчику о несчастных случаях, произошедших с Ребенком, а также о случаях заболевания или травмы Ребенка, и обстоятельствах, которые могут нанести вред его физическому и (или) психологическому здоровью.
- 2.1.10. Обеспечить оказание первой помощи Ребенку лицами, обязанными оказывать первую помощь и имеющими соответствующие подготовку и (или) навыки, и в случае необходимости транспортировку Ребенка в медицинскую организацию, до оказания медицинской помощи Ребенку при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих его жизни и здоровью.
- 2.1.11. Довести до сведения Ребенка в доступной ему форме информацию о необходимости соблюдения Правил внутреннего распорядка, Правил пользования имуществом Исполнителя и личными вещами других детей, посещающих группу дневного пребывания, о проводимых Исполнителем социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, о необходимости соблюдения мер личной безопасности в местах оказания услуг Исполнителем и при перевозке автомобильным транспортом, а также соблюдения назначенного лечащим врачом режима лечения в случае, указанном в п. 2.1.2 настоящего Договора.
- 2.1.12. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Ребенка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.1.13. Создавать безопасные условия ухода за Ребенком, его содержания в ГПД в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.1.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части обработки персональных данных Заказчика и Ребенка.
- 2.2. Исполнитель вправе:
- 2.2.1. Отказать в приеме ребенка в ГПД в случае непредставления в определенный Исполнителем срок документов, предусмотренных пунктом 2.3.2 настоящего Договора.
- 2.2.3. Отчислить ребенка из ГПД при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его пребыванию в ГПД.
- 2.2.4. Отказать в приеме ребенка в ГПД при наличии видимых признаков простудного или иного заболевания.

2.2.5. Приостанавливать пребывание Ребенка ГПД в случае аварии и (или) ремонта в здании муниципального общеобразовательного учреждения, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.

2.2.6. Обсуждать и анализировать с Заказчиком процесс воспитания Ребенка.

2.2.7. Требовать от Заказчика возмещения вреда, причиненного Ребенком имуществу Исполнителя.

2.2.8. Расторгнуть настоящий Договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему Договору, нарушение Ребенком Правил внутреннего распорядка Исполнителя.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Предоставить Исполнителю не позднее пяти рабочих дней до зачисления Ребенка в ГПД следующие документы:

заявление о приеме ребенка в ГПД;

анкету особенностей ребенка;

копию Свидетельства о рождении;

медицинскую справку (карту) о состоянии здоровья ребенка;

иные документы.

2.3.2. Сообщить Исполнителю о необходимости соблюдения Ребенком назначенного лечащим врачом Ребенка режима лечения.

2.3.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Заказчика.

2.3.4. Обеспечить посещение Ребенком ГПД согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.3.5. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии и причинах отсутствия Ребенка посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично не позднее 1700 предыдущего дня, болезни ребенка до 800 текущего дня.

2.3.6. Информировать Исполнителя о выходе Ребенка после длительного отсутствия не позднее чем за 2 рабочих дня.

В случае заболевания Ребенка, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ГПД Ребенком в период заболевания.

2.3.7. Приводить ребенка в ГПД в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующим возрастным и индивидуальным особенностям ребенка, с учетом сезонных и погодных условий. Обеспечить ребенка сменной одеждой и обувью.

2.3.8. Взаимодействовать с Исполнителем, оказывать посильную помощь в реализации задач по охране жизни и здоровья ребенка, его оздоровлению, гигиеническому, культурно-эстетическому развитию.

2.3.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Ребенком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Получать информацию от Исполнителя по оказанию услуг, предусмотренных настоящим Договором.

2.4.2. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Исполнителя, права и обязанности Заказчика и Ребенка, а также с условиями зачисления и правилами посещения ГПД.

2.4.3. Требовать от Исполнителя возмещения ущерба и вреда, причиненного им Ребенку.

2.4.4. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Обучающегося.

2.4.5. Расторгнуть настоящий договор досрочно, в порядке, установленным действующим законодательством.

3. Ответственность сторон

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с 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.

3.4. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 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.

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

3.6. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в пункте 5.5 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

3.7. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье Ребенка в период его нахождения в ГПД в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Исполнитель не несет материальную ответственность за сохранность личных вещей ребенка, а именно:

мобильных телефонов;

украшений;

ценных вещей;

игрушек, принесенных из дома.

4. Порядок разрешения споров

4.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

4.2. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует по _____ г.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

5.2.1. В любое время по соглашению Сторон.

5.2.2. По инициативе Заказчика.

5.2.3. По инициативе Исполнителя в случае систематического нарушения Ребенком Правил внутреннего распорядка Исполнителя.

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

5.4. В случае расторжения настоящего Договора одной из Сторон в одностороннем порядке данная Сторона письменно уведомляет другую Сторону за 7 календарных дней.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.2. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

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

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

6.6. В случае если ни одна из Сторон, после истечения срока действия договора, не заявит о его расторжении, то договор считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок.

6.7. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9. Реквизиты и подписи сторон

Заказчик

(Ф. И. О., сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес места регистрации)

(подпись, инициалы, фамилия)

Исполнитель

(Наименование Учреждения, адрес места регистрации, ОГРН, ИНН, банковские реквизиты)

(подпись, инициалы, фамилия)

Прошнуровано и
• пронумеровано 12
страниц
(двенадцать)
страниц

Директор школы :
О.Ю. Борщёва

