



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРОМСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

4 сентября 2024 г.
пгт. Кромы

№ 641

Об организации предоставления услуги по присмотру
и уходу за детьми в группах продленного дня

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Кромского района Орловской области согласно приложению 1.
2. Утвердить форму договора между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня согласно приложению 2.
3. Опубликовать (обнародовать), разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Кромского района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Кромского района по социальным вопросам Теслову М.Н.
5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2024 года.

Глава Кромского района



А.И. Усиков

Приложение 1
к постановлению администрации
Кромского района Орловской
области
от 4 сентября 2024 года № 641

Положение

Об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Кромского района Орловской области

1. Общие положения

1.1. Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Кромского района Орловской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 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», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 августа 2022 года № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций».

1.2. В муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Кромского района Орловской области (далее - Учреждение) могут быть созданы группы продленного дня (далее - ГПД), в которых осуществляется присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. Конкретные обязательства Учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося и Учреждением.

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

2.1. В ГПД оказывается следующий набор услуг по присмотру и уходу за детьми:

- организация питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, ежедневное очищение ковров и ковровых покрытий и т.д.);
- обеспечение соблюдения детьми гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей);
- организация самоподготовки (приготовления домашних заданий);
- организация внеурочной деятельности;
- организация занятий по интересам.

2.2. Из п. 2.1 в ГПД за плату оказываются следующие услуги:

- питание (полдник),
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей.

3. Порядок открытия ГПД и организация присмотра и ухода за детьми в ГПД

3.1. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается Учреждением с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном Уставом Учреждения.

3.2. ГПД создается в начале учебного года на основании заявлений родителей (законных представителей) с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за детьми после уроков и внеурочной деятельности.

3.3. Руководитель Учреждения уведомляет в письменной форме отдел образования администрации Кромского района об открытии в Учреждении ГПД.

3.4. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года в рабочие дни.

3.5. Деятельность ГПД регламентируется локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3.6. Зачисление учащихся в ГПД и их отчисление осуществляются приказом директора Учреждения на основании заявлений, поступивших от родителей (законных представителей), и заключенного договора между родителями (законными представителями) и Учреждением. Зачисление учащихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии свободных мест.

В первоочередном порядке в ГПД зачисляются дети граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации или проходящих (проходивших) военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года

№ 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, а также дети сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации и лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, участвующих в специальной военной операции.

3.7. Наполняемость ГПД устанавливается в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

3.8. Информация о деятельности ГПД, образец договора о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД размещаются на официальном сайте Учреждения.

3.9. Конкретный размер платы за услугу по организации питания в ГПД устанавливается образовательной организацией на основе методики расчета стоимости услуг по организации питания в ГПД в соответствии с п. 5 настоящего Положения, исходя из определенного этим Учреждением набора продуктов питания для детей, посещающих ГПД.

3.10. Работа ГПД строится в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями и санитарными правилами.

3.11. В ГПД сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) с занятиями по интересам и получением консультаций по учебным предметам.

3.12. Для работы в ГПД могут использоваться спортивный зал, библиотека, игровая зона.

3.13. Режим работы ГПД утверждается приказом директора Учреждения.

4. Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД

4.1. Плата с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода в ГПД взимается на основании договора между родителями (законными представителями) и Учреждением.

4.2. Размер родительской платы за осуществление присмотра и ухода в ГПД оформляется приказом директора школы на основании установленной стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми (питание-полдник) и хозяйственно-бытовое обслуживание.

4.3. Услуга по организации питания (полдник) в ГПД оказывается за плату. С родителей (законных представителей) учащихся плата за отдельные виды питания (завтрак и обед), финансируемые за счет бюджетных средств, не взимается. Конкретный размер платы за услугу по организации питания в ГПД устанавливается управляющим советом школы на основании методики расчета стоимости услуг по организации питания в ГПД.

4.4. Начисление платы за организацию питания и хозяйственно-бытовое обслуживание в ГПД производится согласно календарному графику работы и таблицю посещаемости детей.

4.5. Плата за организацию питания и хозяйственно-бытовое обслуживание в ГПД не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения.

4.6. Плата за присмотр и уход в ГПД вносится родителями (законными представителями) в образовательную организацию ответственному лицу, на которое возложен прием денежных средств, не позднее 15 числа текущего месяца. Ответственное лицо назначается приказом руководителя Учреждения, с ним заключается договор о полной материальной ответственности. Денежные средства сдаются ответственным лицом в кассу бухгалтерии Учреждения и зачисляются на лицевой счет Учреждения.

4.7. Не допускается включение в родительскую плату за присмотр и уход в ГПД расходов на реализацию основной образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества общеобразовательной организации.

4.8. Ответственность за своевременное внесение родителями (законными представителями) родительской платы возлагается на воспитателей.

4.9. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и договором между родителями (законными представителями) и Учреждением.

4.10. Плата за присмотр и уход в ГПД не взимается при предоставлении подтверждающих документов с родителей (законных представителей):

- детей, граждан, призванных на военную службу по мобилизации или проходящих (проходивших) военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, а также дети сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации и лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, участвующих в специальной военной операции, и членов их семей;

- детей из семей граждан, вынужденно покинувших территории субъектов Российской Федерации, на которых введены максимальный и средний уровни реагирования, временно прибывающих на территории Кромского района Орловской области.

4.11. Плата за присмотр и уход в ГПД снижается на 20 % при предоставлении подтверждающих документов:

- для семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей;

- для родителей воспитывающих несовершеннолетних детей в неполных семьях;

- для детей-инвалидов;

- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- для детей с туберкулезной интоксикацией;

- для детей родителей (законных представителей), временно пребывающих в Кромской район Орловской области и покинувших территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей и территорий Украины, где проводится специальная военная операция.

4.12. Расходы на питание в ГПД детей, граждан, призванных на военную службу по мобилизации или проходящих (проходивших) военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, а также дети сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации и лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, участвующих в специальной военной операции, и членов их семей и детей из семей граждан, вынужденно покинувших территории субъектов Российской Федерации, на которых введены максимальный и средний уровни реагирования, временно прибывающих на территории Кромского района Орловской области осуществлять за счет средств районного бюджета.

5. Методика расчета стоимости услуг по организации питания в ГПД, хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение ими личной гигиены

5.1. Расходы на организацию питания в ГПД рассчитываются по формуле:

$РОП = СП * КПД$, где

РОП- расходы на организацию питания,

СП –стоимость питания одного ребенка в день в ГПД,

КПД –количество дней посещения ребенком ГПД в месяц.

5.2. Стоимость питания одного ребенка в день в ГПД определяется, исходя из нормативных затрат. Нормативные затраты на приобретение продуктов питания складываются из стоимости суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиН с учетом сезонности и для каждой категории обучающихся. Ежедневное меню составляется на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности для детей различного возраста и режима пребывания в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

6. Порядок поступления платы за организацию питания в ГПД

6.1. Начисление платы за организацию питания и хозяйственно-бытовое обслуживание в ГПД производится согласно календарному графику работы ГПД и таблице посещаемости детей.

6.2. Плата за организацию питания и хозяйственно-бытовое обслуживание в ГПД не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-тепло-газо- и энергоснабжения.

6.3. В случае отсутствия ребенка в Учреждении родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД. В случае длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам с 3 календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) плата за организацию питания и хозяйственно-бытовое обслуживание в ГПД не взимается на основании следующих документов:

- справки из медицинского учреждения (в случае болезни);
- заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков воспитанников ГПД с сохранением места (в случае отпуска родителей, санитарно-курортного лечения и др.).

6.4. Внесенная плата за организацию питания и хозяйственно-бытовое обслуживание в ГПД за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц.

6.5. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной платы за организацию питания и хозяйственно-бытовое обслуживание в ГПД производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа директора общеобразовательной организации.

6.6. Контроль за правильностью начисления размера платы за организацию питания и хозяйственно-бытовое обслуживание в ГПД, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве платы за организацию питания в ГПД, возлагается на управляющий совет Учреждения.

7. Права и обязанности участников образовательных отношений

7.1. Права и обязанности участников образовательных отношений определяются Уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка Учреждения, правилами поведения учащихся в Учреждении, договором между родителями (законными представителями) и Учреждением и настоящим Положением.

8. Ответственность за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД

8.1. Ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, контроль за качеством предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД возлагаются на директора Учреждения.

Приложение 2
к постановлению администрации
Кромского района Орловской области
от 4 сентября 2024г. № 641

Договор

№ _____ « _____ » _____ 202_ г.

об оказании услуг за осуществление присмотра и ухода за детьми
в группе продленного дня
между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением
« _____ общеобразовательная школа»
и родителями (законными представителями)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
« _____ общеобразовательная школа» (в дальнейшем –
Исполнитель), действующее на основании Устава, с одной стороны, в лице директора
_____ и _____ представителя
несовершеннолетнего _____ (в дальнейшем –
Заказчик), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Исполнитель предоставляет услуги по присмотру и уходу за учащимися в МБОУ _____ (далее - Учреждение) в группе продленного дня (далее – ГПД) в соответствии с действующим законодательством.
- 1.2. Исполнитель устанавливает единство подходов и регулирует порядок и условия для осуществления услуги присмотра и ухода за учащимися в ГПД.
- 1.3. Услуги по образованию учащегося в рамках реализации основной образовательной программы предоставляются в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности и Федеральными государственными образовательным стандартом к структуре основной образовательной программы и условиям ее реализации, оказываются Исполнителем для Заказчика бесплатно.
- 1.4. Предоставление услуг осуществляется Исполнителем ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, до _____ часов.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. Исполнитель обязан:

- 2.1.1. Зачислить учащегося в ГПД после подачи заявления родителя (законного представителя) ребенка на имя директора Учреждения и подписания обеими сторонами настоящего договора.
- 2.1.2. Обеспечить воспитание и развитие, а также присмотр и уход за учащимися.
- 2.1.3. Обеспечить для присмотра и ухода за учащимися помещениями, соответствующими санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к воспитанию, развитию, присмотру и уходу, согласно действующим санитарным нормам и правилам.
- 2.1.4. Осуществлять индивидуальный подход к учащемуся, с учетом особенностей развития, защиту от всех форм физического и психического насилия, достоинства, прав и интересов. Заботиться об эмоциональном благополучии, проявлять уважение к личности учащегося.
- 2.1.5. Сохранить место за учащимся в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей, и в других случаях пропуска по уважительным причинам.
- 2.1.6. Организовать деятельность в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями.
- 2.1.7. Предоставить учащемуся бесплатные образовательные услуги, согласно реализуемой основной общеобразовательной программы дополнительного образования.

2.1.8. Оказать Заказчику квалифицированную помощь в воспитании ребенка. Информировать о применяемых в Учреждении программах посредством проведения собраний с родителями, размещения информации на стендах, сайте.

2.1.9. Ознакомить Заказчика с Уставом учреждения, лицензией на образовательную деятельность и иными локальными актами Учреждения, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.1.10. Соблюдать настоящий договор.

2.1.11. Обеспечить защиту персональных данных учащегося и родителей (законных представителей) в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Предоставлять учащемуся бесплатно:

- образовательные услуги;
- обеспечение соблюдения режима дня;
- организация самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья учащихся;
- организация занятий по интересам;
- организация участия учащихся во внеурочной деятельности.

2.2.2. Услугу по организации питания (полдник) и хозяйственно-бытовое обслуживание в ГПД оказывать за плату. С родителей (законных представителей) учащихся плата за отдельные виды питания (завтрак и обед), финансируемые за счет бюджетных средств, не взимается. Конкретный размер платы за услугу по организации питания в ГПД устанавливается Управляющим советом школы.

2.2.3. Защищать права и достоинства учащегося, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями) и сотрудниками Учреждения.

2.2.4. Заявлять в КДН и ЗП администрации Кромского района о случаях физического, психического, сексуального насилия над учащимся, ненадлежащего ухода со стороны родителей (законных представителей).

2.2.5. Приостанавливать работу ГПД в случае ремонта и (или) аварийных работ, отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения, уведомив своевременно об этом Заказчика.

2.2.6. Соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта, б/л воспитателя, в случае ремонта Учреждения и др.).

2.2.7. Не принять учащегося без наличия медицинской справки после болезни и отсутствия учащегося более пяти дней.

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

2.2.9. Обрабатывать персональные данные учащегося и его родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором и защиты прав учащегося.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. Осуществлять оплату услуг за присмотр и уход в ГПД в образовательную организацию ответственному лицу, на которое возложен прием денежных средств, не позднее 15 числа текущего месяца.

3.1.2. При зачислении учащегося в ГПД своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Положением о ГПД.

3.1.3. Сообщать директору, либо воспитателю об изменении контактного телефона, места жительства.

3.1.4. Соблюдать режим работы ГПД, установленный Учреждением

3.1.5. Своевременно информировать о болезни учащегося и других причинах его отсутствия по служебным телефонам _____. При отсутствии учащегося более пяти дней представлять справку из медицинского учреждения о допуске учащегося в Учреждение.

3.1.6. Взаимодействовать с коллективом Учреждения по всем направлениям воспитания и развития учащегося, активно участвовать в совместных мероприятиях.

3.1.7. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребенком в домашних условиях.

- 3.1.8. Не приводить ребенка в Учреждение с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других учащихся.
- 3.1.9. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других учащихся, их родителей (законных представителей), а также сотрудников Учреждения.
- 3.1.10. Проявлять уважение к учителям, администрации и техническому персоналу Учреждения.
- 3.1.11. Родитель (законный представитель) лично забирает обучающегося у воспитателя, не передоверяя его другим лицам, либо дает письменное разрешение с указанием времени на самостоятельный уход обучающегося из группы без сопровождения взрослого.
- 3.1.12. Соблюдать настоящий договор и Устав Учреждения.

3.2. Заказчик имеет право:

- 3.2.1. Требовать от Исполнителя:
- обеспечения надлежащего исполнения услуг по присмотру и уходу за детьми;
 - предоставление информации о поведении и успехах учащегося.
- 3.2.2. Вносить предложения по улучшению работы группы продленного дня и по организации дополнительных платных образовательных услуг.
- 3.2.3. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, Дни здоровья и др.).
- 3.2.4. Присутствовать на любых мероприятиях (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность директора или воспитателя.
- 3.2.5. Оказывать посильную помощь в реализации задач, направленных на развитие образовательного процесса, своевременно выполнять рекомендации учителей, воспитателей, работающих с учащимися.
- 3.2.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно.

4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

- 4.4.1. В период действия настоящего договора Заказчик разрешает Исполнителю обрабатывать персональные данные его и его ребенка с соблюдением действующего законодательства по их защите.
- 4.4.2. Исполнитель в период действия настоящего договора имеет право обрабатывать, в том числе на электронных носителях, персональные данные ребенка и Заказчика, обеспечив их защиту.

5. ОПЛАТА УСЛУГ

- 5.1. Начисление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД (за питание-полдник в размере ___ рублей в день, хозяйственно-бытовое обслуживание - _____ рублей в день) производится главным бухгалтером согласно календарному графику работы учреждения и табелю учета посещаемости учащихся.
- 5.2. Родители (законные представители) не позднее 15 текущего месяца производят оплату за полученную услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД путем внесения денежных средств ответственному лицу для последующего зачисления средств на лицевой счет Учреждения.
- 5.3. Об изменении размера платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД Исполнитель уведомляет Заказчика за 1 месяц.
- 5.4. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и договором между родителями (законными представителями) и общеобразовательной организацией.

6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

7.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся в период его нахождения в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемии, землетрясения, наводнения, военные действия).

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах и вступает в силу с момента подписания, действует по 31 мая 202__ года.

8.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Учреждение не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей учащегося, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно:

мобильных телефонов,
драгоценных украшений,
ценных вещей,
игр и игрушек, принесенных из дома.

9. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель: муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение

« _____ »

Адрес: _____

Телефон: _____
ИНН/КПП _____

Директор Учреждения

М.П.

Заказчик (родитель или законный
представитель):

Адрес _____

Паспортные данные

Телефон _____

Заказчик
