

## Договор

### образовательной организации с родителями (законными представителями) обучающегося, посещающего группу продленного дня

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 г. Оханска, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора *Н.Г. Соколовой*, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Родитель, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

#### 1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется зачислить учащегося \_\_\_\_\_ класса, (ФИО) \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ года рождения, именуемого в дальнейшем Ученик, в группу продленного дня школы и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств (смотри пункт «Обязанности сторон»), а Родитель обязуется выполнять условия пребывания ребенка в группе продленного дня (смотри пункт «Обязанности родителей»).

1.2. Плата за питание в ГПД взимаемая с родителей (законных представителей) не более 25 рублей в день на одного ребенка.

1.3. Исполнитель и Родитель совместно несут ответственность за результаты своей деятельности в пределах обязанностей, определенных настоящим Договором.

#### 2. Обязанности сторон

##### 2.1. Обязанности Исполнителя

###### Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить ребенка в группу продленного дня (в дальнейшем - ГПД).

2.1.2. Ознакомить Родителя с режимом работы ГПД и нормативными правовыми актами об установлении платы за присмотр и уход в ГПД.

2.1.3. Оказать помощь семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей ребенка.

2.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка во время его пребывания в группе продленного дня, уважать честь и достоинство ребенка.

2.1.5. Информировать Родителя о режиме дня ГПД, об оплате за питание (при наличии), о необходимых санитарно-гигиенических предметах, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам.

2.1.6. Обеспечивать соответствие санитарным нормам условия пребывания ребенка в ГПД.

2.1.7. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.

2.1.8. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД, решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон договора.

2.1.9. Предоставить ученику, посещаемому ГПД, возможность участвовать в блоке дополнительного образования на специально оговариваемых условиях.

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

##### 2.2. Обязанности Родителя.

###### Родитель обязан:

2.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД.

- 2.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми.
- 2.2.3. Своевременно и в полном объеме вносить плату за питание в ГПД в соответствии нормативными правовыми актами.
- 2.2.4. Обеспечить систематическое посещение ГПД ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения ребенком группы своевременно информировать об этом Исполнителя.
- 2.2.5. В случае невозможности посещения ребенком ГПД, родитель уведомляет воспитателя ГПД об этом посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия.
- 2.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя директора школы дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).
- 2.2.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.2.8. Своевременно вносить плату за питание до 30 числа каждого месяца.
- 2.2.9. Нести материальную ответственность за порчу и утрату ребенком имущества школы и имущества других детей при наличии вины.
- 2.2.10. По просьбе Исполнителя являться для беседы в школу.
- 2.2.11. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

### **3. Права сторон**

#### **3.1. Исполнитель имеет право:**

- 3.1.1. Расторгнуть договор досрочно, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по Договору. Уведомление о расторжении направляется Родителю за 5 (пять) дней.
- 3.1.2. Отчислить обучающегося из ГПД:
- а) за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;
  - б) за нарушение режима пребывания ГПД (систематическое несоблюдение времени пребывания в ГПД, указанное в заявлении);
  - в) по личному заявлению родителей (законных представителей);
  - г) при переходе в другую школу.

#### **3.2. Родители имеют право:**

- 3.2.1. Защищать законные права и интересы детей.
- 3.2.2. В случае конфликта между родителями (законными представителями) и воспитателем ГПД обратиться к заместителю директора ВР или к директору школы.
- 3.2.3. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в ГПД с разрешения директора школы.
- 3.2.4. Знакомиться с Уставом школы и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в ГПД.
- 3.2.5. Посещать школу и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.
- 3.2.6. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья.
- 3.2.7. В случае нарушения прав ребенка информировать учредителя образовательной организации.

### **4. Условия изменения и расторжения договора**

- 4.1. Договор вступает в силу с момента подписания.
- 4.2. Срок действия Договора до 31.05.20\_\_ г.
- 4.4. Договор может быть расторгнут досрочно:
- 4.4.1. по соглашению сторон;
  - 4.4.2. по инициативе Исполнителя в случае:

- систематического непосещения ребенком ГПД без уважительной причины в течение месяца;
- нарушение правил внутреннего распорядка пребывания в ГПД;
- не внесение платы за питание.

4.4.3. По инициативе Родителя в случае:

- нарушения Исполнителем обязанностей, предусмотренных п. п. 2.1.4. и 2.1.6. договора.

4.5. Договор может быть изменен по соглашению сторон.

Об изменении либо расторжении договора сторона письменно уведомляет другую сторону за 10 дней.

### 5. Заключительные положения

5.1. Отношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются Уставом школы и Порядком организации присмотра и ухода за детьми в ГПД МБОУ СОШ № 1 г. Оханска.

5.2. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную силу. Один экземпляр хранится у Исполнителя, другой у Родителя.

### 6. Реквизиты сторон

<p align="center"><b>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 г. Оханска</b></p> <p>Адрес: 618100 г. Оханск, ул. Ленина, 66 тел. 34 (279) 3-10-80</p> <p><b>ИНН/КПП: 5946005638/594701001</b></p> <p><b>Банковские реквизиты: ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ по Пермскому краю Р/с: 40701810700001000014</b></p> <p>Директор _____ Н.Г. Соколова</p> <p align="center">М.П.</p>	<p align="center"><b>Родители (законные представители)</b></p> <p>ФИО</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Адрес, телефон</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Паспортные данные</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____ / _____ /</p> <p align="center">(подпись) (расшифровка)</p>
---	--