

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