



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВИЧУГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 28.02.2025

№ 109-п

г.Вичуга

**Об утверждении Положения об организации деятельности групп
продленного дня и круглосуточного пребывания в общеобразовательных
организациях Вичугского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Законом Ивановской области от 05.07.2013 № 66-ОЗ «Об образовании в Ивановской области» администрация Вичугского муниципального района Ивановской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение об организации деятельности групп продленного дня и круглосуточного пребывания в общеобразовательных организациях Вичугского муниципального района
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Вичугского муниципального района в сети «Интернет»
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по координации социальной сферы И. В. Бухову.

**Глава
Вичугского муниципального района**

Е.В. Глазов

**Приложение
к постановлению администрации
Вичугского муниципального района**

от 28.02.2025 г. №. _109-п_

**Положение
об организации деятельности групп продленного дня и круглосуточного
пребывания в общеобразовательных организациях
Вичугского муниципального района**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации деятельности групп продленного и круглосуточного пребывания дня в общеобразовательных организациях Вичугского муниципального района (далее – Положение) регулирует деятельность групп продленного дня (далее ГПД) в общеобразовательных учреждениях Вичугского муниципального района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – общеобразовательные учреждения), а также порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата) в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях.

1.2. Определить для предоставления Права на первоочередное зачисление в группы продленного дня и круглосуточного пребывания предусмотрено для детей граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации», участвующих в специальной военной операции, а также членами семей погибших (умерших) участников СВО следующие категории участников специальной военной операции - граждан Российской Федерации, проживающих на территории Вичугского муниципального района Ивановской области:

1) призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации или направленные для прохождения службы в войска национальной гвардии Российской Федерации на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных званий полиции, по мобилизации;

2) принимающие участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - специальная военная операция);

3) проходящие военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту или проходящие военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации;

4) заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

5) заключившие контракт (имеющие иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

6) проходящие службу в органах внутренних дел Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Государственной противопожарной службе, военную

службу (службу) в воинских формированиях и органах, указанных в [пункте 6 статьи 1](#) Федерального закона от 31 мая 1996 года №61-ФЗ "Об обороне".

1.3. К членам семьи участников СВО относятся:

родители (усыновители) участников СВО;

супруга (супруг);

несовершеннолетние дети;

дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения;

усыновленные (удочеренные) дети;

дети, находящиеся под опекой или подопечные, дети, переданные на воспитание в приемную семью;

пасынки и падчерицы.

Детьми Участников СВО являются: дети граждан, имеющие статус военнослужащего в соответствии с Федеральным [законом](#) "О статусе военнослужащих" и принимающие (принимавшие) участие в СВО (далее - дети участников СВО).

2. Решение об открытии ГПД и режиме пребывания детей в ГПД принимается общеобразовательным учреждением с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом общеобразовательного учреждения.

3. В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

4. Осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД является платной услугой, оказываемой муниципальным общеобразовательным учреждением с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за обучающимися по окончании времени реализации основной общеобразовательной программы, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психологического здоровья, а также всесторонней помощи семье в формировании навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

Родительская плата за осуществление присмотра и ухода за детьми участников СВО в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Вичугского муниципального района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, не взимается.

5. Основными задачами деятельности ГПД являются:

- организация пребывания обучающихся в муниципальном общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);

- создание оптимальных условий для развития творческих способностей обучающихся при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся.

2. Организация деятельности ГПД

2.1. Организация деятельности ГПД осуществляется в соответствии с потребностями и запросами родителей (законных представителей) обучающихся.

2.1.1. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД муниципальным

общеобразовательным учреждением осуществляется мониторинг востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) обучающихся.

2.1.2. Основанием для открытия ГПД является приказ руководителя муниципального общеобразовательного учреждения об утверждении списочного состава обучающихся и режима работы ГПД.

2.1.3. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД носит заявительный характер. Заявители муниципальной услуги: родители (законные представители) обучающихся. Получение услуги распространяется на категорию обучающихся муниципального общеобразовательного учреждения.

2.1.4. Наполняемость группы может составлять от 5 до 25 человек.

2.1.5. Комплектование ГПД проводится до 10 сентября текущего учебного года. Функционирование ГПД осуществляется в течение текущего учебного года за исключением выходных и праздничных дней, каникул, официально объявленных дней карантина или других форс-мажорных обстоятельств.

Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

Зачисление обучающихся в группы по присмотру и уходу за детьми в течение учебного года производится при наличии свободных мест.

Отчисление обучающихся из групп по присмотру и уходу за детьми осуществляется приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения по следующим основаниям:

- за непосещение ГПД без уважительной причины в течение 30 (тридцати) дней подряд;
- по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся;
- при отчислении обучающегося из муниципального общеобразовательного учреждения.

2.1.6. Между муниципальной общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) заключается договор (Приложение).

2.1.7. Стоимость платной услуги за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД определяется на основании предоставленных общеобразовательными организациями расчетов на согласование в Отдел образования района и утверждается нормативным документом.

2.1.8. Предоставление указанной меры социальной поддержки прекращается с наступлением одного из следующих обстоятельств:

- письменный отказ заявителя (уполномоченного представителя) от посещения обучающимся ГПД;
- прекращение обстоятельств, являющихся основаниями для предоставления меры социальной поддержки.

2.2. В муниципальных общеобразовательных организациях, оказывающих услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД, должны быть созданы соответствующие условия в соответствии с СанПиН.

2.3. При определении конкретного набора услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН:

- организация питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

2.3.1. При организации ГПД в муниципальном общеобразовательном учреждении питание обучающихся предусматривается за счет средств родителей.

2.3.2. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение

требований к санитарному содержанию помещений ГПД (ежедневная влажная уборка, дезинфекция).

2.3.3. Соблюдение детьми личной гигиены и режима дня обеспечивается в соответствии с требованиями СанПиН.

Конкретные обязательства муниципального общеобразовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД должны быть предусмотрены в договоре между родителями (законными представителями) обучающихся и общеобразовательной организацией.

2.4. Деятельность по присмотру и уходу за детьми в ГПД регламентируется режимом работы, утвержденным приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

2.5. Кадровое обеспечение деятельности по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется непосредственно муниципальным общеобразовательным учреждением.

2.6. Осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Порядком;
- правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- календарным учебным графиком муниципального общеобразовательного учреждения;
- должностными инструкциями работников, обеспечивающих функционирование ГПД;
- приказами руководителя муниципального общеобразовательного учреждения о деятельности ГПД;
- журналом посещаемости ГПД;
- планом воспитательной работы в ГПД.

2.7. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о деятельности ГПД осуществляется муниципальным общеобразовательным учреждением посредством телефонной связи, почтовой связи, электронной почты, размещения информации на информационных стендах, в электронных дневниках, на официальном сайте муниципального общеобразовательного учреждения, в средствах массовой информации.

2.8. Допускается посещение обучающимися, посещающими ГПД, занятий в учреждениях дополнительного образования и других учреждениях при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), содержащего полное наименование и адрес организации, а также время отсутствия учащегося в ГПД.

2.9. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности обучающихся согласно правилам, установленными муниципальной общеобразовательной организацией, с обязательным ознакомлением с ними работников муниципальной общеобразовательной организации, занятых в ГПД.

3. Порядок расчета родительской платы

3.1. При установлении размера родительской платы учитываются затраты:

- на оплату труда и начисления на оплату труда работников, осуществляющих присмотр и уход в группах продленного дня (далее - ГПД) в муниципальных общеобразовательных учреждениях (далее - учреждения);
- на средства личной гигиены, хозяйственные расходы;
- на приобретение расходных материалов для оргтехники;
- налоги в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества.

3.3. При организации питания детей в ГПД руководствуется нормами и требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 года № 32. Питание организуется за счет средств родителей (законных представителей).

3.4. Расчет размера родительской платы за одного ребенка в час осуществляется по формуле:

$РП = МФот / Нч / Нг + РЛГ + РХР + РРМ + РНСП$, где:

РП – размер родительской платы;

МФот – среднемесячный фонд оплаты труда основного работника, оказывающего услугу, включая начисления на выплаты по оплате труда основного персонала за предыдущий год;

Нч – средняя норма часов в месяц при оказании услуги;

Нг – средняя наполняемость групп;

РЛГ – расходы на средства личной гигиены;

РХР – хозяйственные расходы;

РРМ – расходные материалы;

РНСП – расходы на налоги, сборы и обязательные платежи.

4. Порядок поступления родительской платы

4.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости детей.

4.2. Родительская плата за текущий месяц вносится, не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за расчетным.

4.3. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на расчетный счет в отделении банка или лицевой счет учреждения в органе казначейства.

4.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: болезнь, отпуск родителей (законных представителей), закрытие ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы, а также при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения.

4.5. В случае отсутствия ребенка в учреждении родитель (законный представитель) уведомляет работника, осуществляющего присмотр и уход в группах продленного дня, 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 случаях длительного (5 календарных дней и более) непрерывного отсутствия ребенка по уважительным причинам (за исключением выходных и праздничных дней) родительская плата не взимается на основании следующих документов:

справки из медицинского учреждения (в случае болезни);

заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков детей, посещающих ГПД, с сохранением места (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения и др.).

4.6. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД.

4.7. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц.

4.8. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя учреждения в течение 5 рабочих дней.

4.9. Взаимоотношения между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающегося регулируются договором, в котором в

обязательном порядке устанавливаются срок нахождения обучающегося в образовательной организации, условия обучения и содержания обучающегося в образовательной организации, размер, порядок и сроки внесения родительской платы, ответственность сторон за нарушение порядка взимания родительской платы, а также иные условия, связанные с обучением и содержанием обучающегося в образовательной организации.

5. Порядок расходования родительской платы

Родительская плата расходуется в соответствии с затратами, указанными в пункте 3.1 настоящего Порядка.

6. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы

6.1. Контроль и учет за своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы возлагается на бухгалтера, обслуживающего учреждение.

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

Форма Договора №
на оказание услуг по уходу и присмотру за детьми школьного возраста
в группах продлённого дня и круглосуточного пребывания

«_____» _____ 202_ г

(наименовании организации полностью)

(в дальнейшем -
Исполнитель) на основании лицензии № _____, выданной

_____ «_____» _____ 20__ года и свидетельства о государственной аккредитации
серия _____ № _____, выданного _____
«_____» _____ 20__ года, в лице директора _____,
действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(ФИО законного представителя несовершеннолетнего лица)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка, класс)

именуемого в дальнейшем – «Ребенок», с другой стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 августа 2022 года № 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» и иными правовыми актами, настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом Договора является оказание платной услуги по уходу и присмотру за ребенком в группе продленного дня (далее ГПД), осуществляемой за рамками федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования.

1.2. Под уходом и присмотром за детьми понимается комплекс мер:

- по организации питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
- обеспечению соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.3. Услуга по присмотру и уходу за Ребенком в ГПД включает в себя:

1.4. Уход и присмотр за детьми школьного возраста осуществляется очно в смешанных возрастных группах продолжительностью ____ часа в день (____ часов в неделю) в соответствии с утверждённым Исполнителем рабочим планом с «01» сентября 202__ г. по «31» мая 202__ г. (за исключением выходных и праздничных дней, официально объявленных дней карантина или других форс-мажорных обстоятельств).

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

- 2.1.1. Зачислить по заявлению Заказчика ребенка в ГПД;
- 2.1.2. Ознакомить Заказчика с режимом работы ГПД;
- 2.1.3. Уважать честь и достоинство ребенка;
- 2.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка во время его пребывания в ГПД;
- 2.1.5. Обеспечивать условия пребывания ребенка в ГПД в соответствии с требованиями санитарных норм;
- 2.1.6. Предоставлять Заказчику интересующую его информацию о работе ГПД;
- 2.1.7. Информировать Заказчика о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД, решение которых зависит от Заказчика или от обеих сторон договора;
- 2.1.8. Не предоставлять персональную информацию о ребенке в различные организации без согласия Заказчика;
- 2.1.9. На основании письменного заявления Заказчика сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.2. Заказчик обязан:

- 2.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД по соответствующей форме;
- 2.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми;
- 2.2.3. Выполнять правила пребывания в ГПД;
- 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. Своевременно извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия ребенка в ГПД;
- 2.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя директора школы дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях (за пределами школы), 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. Указать тех родственников, под ответственность которых по письменному заявлению Заказчика может быть передан ребенок после его пребывания в ГПД;
- 2.2.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста. Письменно информировать Исполнителя о третьих лицах, имеющих право передавать и забирать ребенка.
- 2.2.9. Не посещать Учреждение в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- 2.2.10. Нести материальную ответственность за порчу и утрату учеником имущества школы и имущества других детей;
- 2.2.11. Нести ответственность за воспитание своих детей;

2.2.12. Являться по просьбе Исполнителя для беседы в _____;

2.2.13. Проявлять уважение к педагогическим работникам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

2.2.14. Своевременно (ежемесячно) вносить оплату за предоставленные услуги, указанные в п. 1.1. настоящего договора из расчета _____ рублей _____ копеек за час. **Питание в указанную сумму не входит.** Оплата производится **не позднее 10 числа следующего месяца** в безналичном порядке на счет Исполнителя в банке, согласно выданным квитанциям, за фактические часы посещения.

2.3. Ребенок обязан:

2.3.1. Посещать ГПД и следовать указаниям педагогического работника;

2.3.2. Соблюдать дисциплину и санитарно-гигиенические нормы;

2.3.3. Бережно относиться к имуществу Исполнителя;

2.3.4. Уважительно относиться к другим детям, педагогическим работникам, иным работникам Исполнителя;

2.3.5. Не покидать ГПД без разрешения педагогического работника, соблюдать правила охраны жизни и здоровья.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. Самостоятельно устанавливать режим работы группы продленного дня;

3.1.2. Самостоятельно комплектовать штат педагогических и иных работников, привлечённых к работе по предоставлению услуг, указанных в п. 1.1. настоящего договора, в исключительных случаях, при возникновении необходимости решать вопрос о замене педагога;

3.1.3. Отказать Заказчику и Ребёнку в заключении договора, если Заказчик, Ребёнок в период его действия допускали нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором и дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора;

3.1.4. Расторгнуть договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать обязательства по Договору. Уведомление о расторжении направляется Заказчику за 7 (семь) календарных дней;

3.1.5. Отчислить ребенка:

- с письменного заявления родителей (законных представителей);

- выбытии обучающегося из _____;

- за непосещение ГПД без уважительной причины в течение 30 (тридцати) дней подряд.

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных п. 1.1. настоящего договора;

3.2.2. В целях защиты прав и интересов детей обратиться с письменным заявлением к Исполнителю, который обязан в установленный законом срок (не позднее, тридцати дней) дать письменный ответ;

3.2.3. В случае конфликта между Заказчиками и педагогическим работником Исполнителя, Заказчик может обратиться к директору или заместителю директора _____ для решения данного конфликта.

3.2.4. Посещать _____ и беседовать с педагогическим работником после окончания работы ГПД;

3.2.5. Предоставлять _____ необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья.

3.3. Ребёнок имеет право:

3.3.1. Обращаться к работникам Исполнителя по всем вопросам, касающимся процесса нахождения в ГПД;

3.3.2. Пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для обеспечения процесса, во время нахождения в ГПД;

3.3.3. Принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и других мероприятиях, организованных Исполнителем.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ

4.1. Заказчик ежемесячно в рублях оплачивает услуги, указанные в разделе 1.1 настоящего договора, из расчета _____ рублей _____ копеек в час, согласно табеля посещения.

Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения Договора не допускается.

4.2. Оплата производится Заказчиком безналичным способом путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя. Оплата производится не позднее 10 числа следующего месяца.

4.3. Исполнение обязанности по оплате Заказчиком услуг считается исполненной со дня поступления денежных средств на счет Исполнителя.

4.4. В случае введения карантинных или иных мероприятий на основании распоряжений органов власти, исключающих возможность очной реализации услуги по присмотру и уходу за детьми школьного возраста, дни отсутствия относятся к неоплачиваемым.

5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Условия настоящего Договора, могут быть изменены по соглашению сторон или в одностороннем порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;

- по инициативе одной из сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если Заказчик нарушил сроки оплаты услуг по настоящему Договору (более 1 месяца), либо неоднократно нарушает иные обязательства, предусмотренные Договором, которые затрудняют исполнение обязательств Исполнителем и нарушает права и законные интересы детей и сотрудников Исполнителя.

5.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если после *двух предупреждений в письменном виде* Ребёнок продолжает нарушать права и законные интересы других обучающихся и работников школы, не соблюдает режим в ГПД, препятствует нормальному осуществлению процесса.

5.5. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения договора.

5.6. По инициативе Заказчика договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов, связанных с оказанием Услуги.

5.7. Изменения и дополнения в настоящий договор вносятся по согласованию сторон, оформляются в письменной форме и являются неотъемлемой частью договора.

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

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

6.2. При обнаружении недостатка услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном Договором, Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

$$\frac{\quad}{\quad / \quad /} \quad \frac{\quad}{\quad / \quad /} \quad \frac{\quad}{\quad / \quad /}$$