

**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
**Муниципальное общеобразовательное учреждение**  
**гимназия № 1 городского округа Шуя Ивановской области**

155900, Ивановская область г. Шуя, ул. Зинаиды Касаткиной, 10, Тел.: 8(49-351) 3-87-64, e-mail: [Gim1-shuya@mail.ru](mailto:Gim1-shuya@mail.ru)

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании Управляющего совета  
МОУ гимназии № 1

г.о. Шуя Ивановской обл.  
Протокол № 1 от 09.10.2017 г.

Председатель УС *О.Б.Алф* Балагурова О.К.

**УТВЕРЖДАЮ.**

Директор МОУ гимназии № 1

Тура И.А. 02.11.2017 г.



*Введено в действие приказом директора  
МОУ гимназии № 1 г.о. Шуя Ивановской обл.  
№ 165-Б от 02.11.2017 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня  
муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1  
городского округа Шуя Ивановской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение об организации присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области» (далее - Положение) является локальным актом муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области (далее – МОУ гимназия № 1), регулирующим формы, порядок и режим организации присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня (далее – ГПД). 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 (пункт 34 статьи 2 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014г. № 08-1346 «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 по отделу образования Администрации г.о. Шуя «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Шуя»
- Уставом МОУ гимназии № 1 г.о. Шуя Ивановской обл.

1.3. Целью организации ГПД является создание условий для осуществления присмотра и ухода за учащимися после уроков и внеурочной деятельности в группах продленного дня в соответствии с утвержденным режимом. При определении конкретного набора услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиНа.

1.4. 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 (далее - комплекс мер). Комплекс мер включает в себя следующий перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня:

- присмотр за ребенком в период нахождения последнего в общеобразовательном учреждении;
- организация досуга ребенка на территории общеобразовательного учреждения и прилегающей территории;
- организация и предоставление горячего питания (обед);
- организация прогулок;
- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам;
- создание условий для игр и общения с другими детьми;
- соблюдение требований к санитарному содержанию помещений группы продленного дня.

## **2. Организация деятельности группы продленного дня**

2.1. Основанием для открытия и функционирования ГПД являются запросы родителей (законных представителей) на предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, приказ об открытии ГПД, утверждение списочного состава учащихся, посещающих ГПД, на основании договоров, заключенных с родителями (законными представителями) обучающихся, утверждение режима работы ГПД.

2.2. ГПД функционирует в течение всего учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней, карантина или дней возможного непосещения учебных занятий в связи с погодными условиями.

2.3. Зачисление учащихся в ГПД и их отчисление осуществляется приказом директора гимназии по заявлению родителей (законных представителей).

2.4. Конкретные обязательства гимназии по осуществлению присмотра и ухода за ребенком в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) учащегося и гимназией. Форма договора между гимназией и родителями (законными представителями) учащегося о предоставлении услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД представлена в приложении к настоящему положению.

2.5. Комплектовать ГПД рекомендуется из учащихся одного класса либо параллельных классов данного учреждения. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве от 20 до 30 человек, при этом оптимальная наполняемость каждой группы – 25 человек.

2.6. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором гимназии.

2.7. ГПД функционирует 25 часов в неделю (5 дней по 5 часов).

2.8. Режим работы ГПД строится в соответствии с рекомендациями к режиму работы групп продленного дня, приведенными в приложении 6 к СанПиН 2.4.2.2821-10.

2.9. Режим работы ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий, занятий внеурочной деятельности. Режим работы ГПД должен включать прогулку на свежем воздухе, подвижные и спортивные игры, самоподготовку учащихся по учебным предметам, занятия по интересам, питание (обед).

2.10. Учащиеся, посещающие ГПД, могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях, организуемых на базе гимназии или вне её, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

2.11. При самоподготовке учащиеся могут использовать возможности читального зала школьной библиотеки, компьютерного кабинета, физкультурного зала. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы индивидуальные или групповые консультации учащихся по учебным предметам.

2.12. Педагог, работающий в ГПД, отвечает за состояние и организацию работы ГПД, систематически ведет установленную документацию ГПД.

2.13. Ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, организацию и качество работы ГПД несет руководитель гимназии.

## **3. Финансирование ГПД**

3.1. Предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД оформляется как платная дополнительная услуга и финансируется за счет платы, взимаемой с родителей (законных представителей).

3.2. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми за 1 час пребывания ребенка в группе

продленного дня в гимназии устанавливается Приказом по отделу образования Администрации г.о.Шуя «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Шуя», издаваемым ежегодно на учебный год..

- 3.3. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) на основании договора между родителями (законными представителями) и МОУ гимназией №1, за вычетом оплаты налогов, направляется на заработную плату воспитателя ГПД.
- 3.4. Льгота по плате, взимаемой за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, не предусматривается.
- 3.5. Плата за предоставление услуги по присмотру и уходу в ГПД вносится родителями (законными представителями) на лицевой счет гимназии не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным. Оплата услуг производится родителями (законными представителями) по безналичному расчёту через отделение банка по реквизитам МОУ гимназия №1, указанным в договоре на оказание платных дополнительных услуг. В соответствии с законодательством Российской Федерации при оплате услуг отделением банка заказчику должен быть выдан документ, подтверждающий оплату услуг, который (копия которого) по необходимости предоставляется в МОУ гимназию №1.
- 3.6. 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 гимназии.
- 3.7. Начисление родительской платы за ГПД производится за период с 20 числа предыдущего месяца по 20 число отчетного месяца на основании табеля посещаемости учащимися ГПД. Родительская плата за ГПД не взимается за дни непосещения ребенком ГПД.
- 3.8. Родительская плата не взимается в следующих случаях отсутствия ребенка в ГПД:
  - пропуск по болезни (согласно предоставленной медицинской справки);
  - пропуск по причине карантина или дней возможного непосещения учебных занятий в гимназии;
  - отсутствие учащегося в период его отдыха и оздоровления в соответствии с заявлением родителей (законных представителей);
  - каникулярное время;
  - в период приостановления деятельности ГПД в связи с проведением ремонтных и (или) аварийно-восстановительных работ;
  - по иным причинам, подтвержденным соответствующими документами.
- 3.9. Для учащихся, находящихся в ГПД, организуется горячее питание. Расходы, связанные с организацией, предоставлением и кратностью питания учащихся, оплачиваются дополнительно к стоимости родительской платы.
- 3.10. Ответственность за своевременное внесение родителями (законными представителями) родительской платы возлагается на воспитателя ГПД.
- 3.11. Излишне уплаченная родительская плата за ГПД по причине непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий период или подлежит возврату на основании заявления родителя (законного представителя).
- 3.12. В случае выбытия ребенка из ГПД производится возврат излишне уплаченной родительской платы за ГПД на основании заявления родителя (законного представителя).
- 3.13. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством РФ и договором между родителями (законными представителями) и МОУ СОШ гимназией №1.

#### **4. Права и обязанности участников организации и работы ГПД**

4.1. Права и обязанности работников гимназии, занятых в организации и работе группы продленного дня, и учащихся, посещающих ГПД, определяются Уставом МОУ гимназии №1, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка обучающихся МОУ гимназии №1 и настоящим Положением.

4.2. Директор гимназии несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня по предоставлению услуги по присмотру и уходу за учащимися, обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся, организует горячее питание и отдых учащихся, посещающих ГПД.

4.3. Заместитель директора, курирующий работу ГПД:

- осуществляет контроль за организацией работы в группе продленного дня, соблюдением правил безопасности, охраны жизни и здоровья детей;
- контролирует ведение документации.

4.3. Педагог, работающий в ГПД, отвечает за:

- состояние и организацию работы по предоставлению услуги по присмотру и уходу за учащимися,
  - качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
  - соблюдением установленного режима дня и правил внеурочного распорядка гимназии;
  - жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время нахождения в ГПД;
  - правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.
  - предоставляет учащимся возможность осуществления самоподготовки по выполнению домашних заданий
  - систематически ведет установленную документацию группы продленного дня (в т. ч. журнал группы продленного дня), отвечает за посещаемость занятий группы воспитанниками.
- 4.4. Родители (законные представители) учащихся, посещающих группы продленного дня, обязаны оплатить стоимость услуг в порядке и в сроки, указанные в договоре, исполнять иные предусмотренные договором обязанности.

## **5. Управление системой работы группы продленного дня**

5.1. Руководство работой ГПД осуществляет директор МОУ гимназии №1.

5.2. Директор гимназии:

- принимает решение об организации ГПД на основании изучения спроса;
- заключает дополнительные соглашения (договоры) на выполнение дополнительной педагогической работы с целью обеспечения деятельности ГПД;
- издаёт приказы и распоряжения по организации деятельности ГПД, утверждает смету доходов и расходов.

5.3. Непосредственная организация деятельности ГПД возлагается на заместителя директора, курирующего работу ГПД.

5.4. Заместитель директора:

- организует работу по информированию населения о предоставлении услуги по присмотру и уходу, сроках и условиях их предоставления;
- совместно с педагогами от имени гимназии осуществляет подготовку договоров с родителями и представляет их для подписания директору гимназии;
- совместно с педагогами по согласованию с родителями (законными представителями) осуществляет предварительное комплектование ГПД и представляет списки на утверждение директору гимназии;

- разрабатывает и представляет директору для утверждения режим работы ГПД;
- ведет учёт рабочего времени педагогических и других работников, обеспечивающих функционирование ГПД;
- участвует в проведении маркетинговых исследований при оказании услуги и прогнозировании их развития;
- осуществляет контроль за организацией работы в группе продленного дня, соблюдением правил безопасности, охраны жизни и здоровья детей;
- контролирует ведение документации.

5.5. Ответственность за ведение финансовой документации возлагается на главного бухгалтера. Главный бухгалтер обеспечивает:

- составление сметы доходов и расходов;
- составление тарификации педагогических работников, привлечённых к работе в ГПД;
- учет поступления и использования средств от работы ГПД.
- контроль за правильностью расходования средств, полученных от работы ГПД;
- своевременное и точное отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движение активов, формирование доходов и расходов, выполнение обязательств, связанных с предоставлением платных услуг;
- контроль за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов;
- в соответствии с налоговым кодексом РФ, своевременное перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные, внебюджетные социальные фонды;
- осуществление начисления заработной платы работникам гимназии, привлечённым к выполнению обязанностей по предоставлению платных услуг;
- сохранность бухгалтерских документов, связанных с финансовой деятельностью по обслуживанию платных дополнительных образовательных услуг и сдачу их в установленном порядке в архив.

## **6. Ведение документации.**

6.1. Документация, отражающая работу ГПД, находится у педагога, работающего в ГПД:

- Положение об организации присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 1 городского округа Шуя Ивановской области;
- заявления родителей (законных представителей) учащихся о зачислении в ГПД (Приложение 1);
- договоры об оказании услуг по присмотру и уходу в ГПД (приложение 2)
- приказ об организации работы ГПД;
- списки учащихся, зачисленных в ГПД;
- план воспитательной работы в ГПД на год;
- режим работы ГПД (приложение 3);
- журнал посещаемости учащихся в ГПД;

6.2. Финансовая документация, связанная с работой ГПД, находится у главного бухгалтера МОУ гимназии №1.

Директору МОУ гимназии №1  
Гура Ирине Александровне

Зачислить в ГПД МОУ гимназии № 1

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директор МОУ гимназии № 1

\_\_\_\_\_ Гура И.А.

\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя) полностью

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_ ,  
(ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_

обучающегося \_\_\_\_\_ класса МОУ гимназии №1, в группу по присмотру и уходу с  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года продолжительностью \_\_\_\_\_ часов.

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка после окончания работы группы присмотра и  
ухода беру на себя.

Прошу отпускать моего ребенка домой: \_\_\_\_\_  
самостоятельно, только в сопровождении взрослых – выбрать нужное

\_\_\_\_\_

(ФИО полностью встречающего лица, степень родства)

С Уставом, локальными актами МОУ гимназии №1 ОЗНАКОМЛЕН(А).

СОГЛАСЕН(НА) заключить Договор о предоставлении платной услуги по присмотру и уходу.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР****на оказание платной услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продлённого дня**

г. Шуя

«   » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение гимназия № 1 городского округа Шуя Ивановской области (в дальнейшем – «Исполнитель») на основании лицензии серия 37Л01 № 0001400, выданной Департаментом образования Ивановской области бессрочно, в лице директора Гуры Ирины Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего: мать, отец, опекун, попечитель и т.д.)

(именуемый в дальнейшем – «Заказчик»), действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

(именуемый в дальнейшем – «Обучающийся») с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации» и «О защите прав потребителей», настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель предоставляет в отношении Обучающегося, а Заказчик оплачивает услугу по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня (далее - ГПД).

1.2. Сроки предоставления услуг:

- услуга предоставляется в течение учебного года с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. По «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (за исключением каникул, карантина, периодов, когда образовательная деятельность в учреждении не осуществляется).

**2. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

Исполнитель обязан:

2.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора. Платная услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД оказывается в соответствии с режимом работы ГПД.

2.2. Обеспечить Обучающихся помещениями, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, безвозмездно.

2.3. Во время оказания услуг проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.4. Сохранить место за Обучающимся в случае его болезни, лечения, карантина с предоставлением справки медицинского учреждения.

**3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**

3.1. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.

3.2. Незамедлительно сообщать руководителю Исполнителя об изменении контактного телефона и места жительства.

3.3. Извещать руководителя Исполнителя о причине отсутствия Обучающегося в ГПД.

3.4. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению Обучающегося или его отношению к получению услуг.

3.5. Проявлять уважение к педагогам, администрации и обслуживающему персоналу Исполнителя.

3.6. Возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. В случае выявления заболевания Обучающегося (по заключению учреждений здравоохранения либо медицинского персонала Исполнителя) освободить Обучающегося от ГПД и принять меры по его выздоровлению.

3.8. Обеспечить посещение Обучающимся группы согласно режиму работы ГПД.

3.9. С целью обеспечения режимных мероприятий в ГПД Заказчик самостоятельно обеспечивает оплату питания Обучающегося в размере стоимости обеда и полдника.

**4. ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА, ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

4.1. Исполнитель вправе отказать Заказчику в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Заказчик, Обучающийся в период его действия допускал нарушения, предусмотренные Уставом МОУ гимназии № 1, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и настоящим договором и дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора.

4.2. Исполнитель вправе приостановить оказание услуг, указанных в разделе 1 настоящего договора, если Заказчик не произвел оплату в срок, установленный п.5.1 и 5.2 настоящего договора.

4.3. Исполнитель вправе применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

4.4. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора

4.5. Обучающийся вправе:

- получить услуги, предусмотренные разделом 1 настоящего договора;
- пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для обеспечения режима работы ГПД.
- принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

## **5. СТОИМОСТЬ И ОПЛАТА УСЛУГ**

5.1. Заказчик оплачивает услуги в размере, предусмотренном правовым актом органа местного самоуправления (в данную сумму не включена оплата за услуги банка).

5.2. Размер платы за присмотр и уход за детьми за 1 час пребывания ребенка в группе продленного дня устанавливается Приказом по отделу образования Администрации г.о.Шуя «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Шуя» и составляет \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. за 1 час.

5.3. Оплата производится не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным (исключение: оплата за декабрь-до 15 января) путем банковского перевода на расчетный счет 40701810300001000030, БИК 042406001, РКЦ Шуя г.Шуя, ИНН 3706007652.

Для оплаты оказанных услуг Исполнитель выдает заказчику квитанцию, подтверждающую факт оказания услуг. Заказчик предоставляет Исполнителю документ, выданный банком, подтверждающий факт оплаты услуг.

## **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.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях: установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине Обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию; просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг; невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящий Договор расторгается досрочно:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Обучающегося и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

6.5. Заказчик вправе в любое время с согласия Обучающегося расторгнуть настоящий договор при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов и услуг, оказанных до расторжения настоящего договора.

6.6. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления другой стороны об отказе от исполнения договора.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЯ 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. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение условий настоящего договора при возникновении обстоятельств, непреодолимой силы (стихийные бедствия, аварии и т.п.)

## **8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ**

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до окончания учебного года.

8.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр – для Исполнителя и один – для Заказчика.

## **9. ПОДПИСИ СТОРОН**

Исполнитель:

МОУ гимназия № 1

г. Шуя, ул. Зинаиды Касаткиной, д. 10

телефон (49351)3-87-64

ИНН 3706007652

КПП 370601001

БИК 042406001

Заказчик:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ 8

Директор школы

И.А. Гура

кем и когда выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 3

## РЕЖИМ РАБОТЫ ГПД

по предоставлению платной услуги по присмотру и уходу за детьми

Время	Содержание	Время предоставления услуги
12.00 – 13.00	Прогулка	1 час
13.00 – 13.30	Обед	30 минут
13.30 – 15.00	Прогулка	1 час 30 минут
15.00 – 15.30	Полдник	30 минут
15.30 – 17.00	Самоподготовка	1 час 30 минут
17.00 – 17.30	Тихие игры	30 минут
		5 ч. 30 мин.