

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 13» г. Воркуты
«ВОРКУТА» КАР КЫТШЛОН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНСА АДМИНИСТРАЦИЯ
«13 №-а шор школа» Воркута карса Муниципальной Велодан учреждение
169915, Республика Коми, г. Воркута, ул. Суворова, д. 25-а
Тел.: (82151) 7-89-02; факс: (82151) 7-89-02; E-mail: sh13_77@mail.ru

Принято
решением Педагогического совета
№ 1 от 31.09.2015

Утверждено
приказом директора
№ 365 от 19.10.2015

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного
дня в МОУ СОШ №13» г. Воркуты

г. Воркута
2015 год

1. Общие положения

1.1. Положение об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в МОУ СОШ №13» г. Воркуты (далее – Положение) определяет порядок оказания платных услуг по присмотру и уходу за детьми в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 13» г. Воркуты.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением 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» (далее – СанПиН), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» в целях регулирования порядка и условий для осуществления услуги присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- заказчик – родители (законные представители) ребёнка, имеющие намерение заказать либо заказывающие услуги по присмотру и уходу за детьми на основании договора;
- исполнитель – общеобразовательное учреждение, предоставляющее услуги по присмотру и уходу за детьми;
- присмотр и уход за детьми в группе продленного дня – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания несовершеннолетних детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (далее – ГПД);
- родительская плата за присмотр и уход за несовершеннолетними детьми – плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за оказание МОУ «СОШ № 13» г. Воркуты (далее – Учреждение) платной услуги за присмотр и уход за несовершеннолетними детьми в ГПД (далее – родительская плата).

1.4. ГПД создаются с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для пребывания обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

1.5. ГПД создаются в соответствии с приказом директора Учреждения на основании опроса родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и с учетом кадрового обеспечения Учреждения.

1.6. Учреждение, помимо платной услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД вправе оказывать платные образовательные услуги (например, приготовление ребенком домашних заданий не под присмотром, а вместе с учителем (воспитателем)), с предварительной организацией разъяснительной работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня

В ГПД оказывается следующий перечень услуг по присмотру и уходу за детьми:

- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, ежедневное очищение ковров и ковровых покрытий);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, дневного сна для первоклассников и ослабленных детей, самоподготовки (приготовления домашних заданий);
- организация питания.

3. Родительская плата за услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня. Порядок поступления и расходования родительской платы

3.1. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы, включаются:

- расходы на оплату труда работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД;
- расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (хозяйственные материалы, моющие средства);
- расходы на организацию питания (при ее осуществлении).

3.2. В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего или среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение).

3.3. Под затратами на хозяйственные нужды понимаются затраты по приобретению хозяйственных принадлежностей для обеспечения функционирования ГПД в соответствии с установленными законодательством нормами: моющих средств, дезинфицирующего средства, туалетной бумаги.

3.4. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и данным табеля посещаемости обучающихся ГПД.

3.5. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 10-го числа расчетного месяца.

3.6. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка, почтовое отделение связи.

3.7. Суммы средств, полученные от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет Учреждения (на внебюджетный счет).

3.8. Родительская плата не взимается в случае отсутствия обучающегося по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения, а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения и иным обстоятельствам непреодолимой силы.

3.9. В случае отсутствия обучающегося в Учреждении родитель (законный представитель) уведомляет Учреждение об отсутствии обучающегося посредством телефонной связи (другими доступными средствами) или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие обучающегося отмечается в таблице учета посещаемости ГПД и в журнале ГПД.

3.10. В случаях длительного отсутствия обучающихся по уважительным причинам более 5 календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) родители (законные представители) представляют в Учреждение справку из медицинского учреждения (в случае болезни).

3.11. Днями непосещения ГПД считается время со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения обучающегося ГПД до дня прибытия обучающегося в ГПД.

3.12. В случае расторжения договора между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и выбытия обучающегося из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося и приказа директора Учреждения.

3.13. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за оказание услуги по присмотру и уходу в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в пункте 3 настоящего Положения.

4. Порядок комплектования группы продленного дня

4.1. Норматив наполняемости ГПД – до 25 человек.

4.2. Количество ГПД в Учреждении определяется запросом родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей обучающихся в Учреждении и соответствием созданных в Учреждении условий для функционирования ГПД действующим санитарным и гигиеническим нормам.

4.3. Для включения обучающегося в ГПД родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей обучающихся в Учреждении представляется в Учреждение письменное заявление (приложение № 1) о предоставлении платной услуги.

4.4. Между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключается договор об оказании платной услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД (далее – договор) (приложение № 2).

5. Условия предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня

5.1. Присмотр и уход за детьми осуществляется Исполнителем на основании договора об оказании соответствующих услуг между Заказчиком и Исполнителем.

5.2. Исполнитель обязан обеспечить Заказчику оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в полном объеме в соответствии с установленными требованиями и условиями договора.

5.3. Исполнитель обязан до заключения договора и в период его действия предоставлять Заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных услугах по присмотру и уходу за детьми.

5.4. Исполнитель обязан довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг по присмотру и уходу за детьми в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

5.5. Информация, предусмотренная пунктами 5.3. и 5.4. настоящего Положения, предоставляется Исполнителем в месте фактического осуществления деятельности по присмотру и уходу за детьми.

5.6. При оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми Исполнитель обеспечивает неукоснительное соблюдение установленных уполномоченными органами требований и условий:

- по организации питания детей;
- по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей;
- по обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

6. Организация оказания услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня

6.1. Исполнитель обеспечивает предоставление платных услуг по присмотру и уходу за детьми квалифицированными кадрами в соответствии с установленными требованиями.

6.2. Исполнитель вправе привлекать в установленном законом порядке специалистов иных организаций для оказания услуг по присмотру и уходу за детьми.

6.3. Исполнитель приказом определяет ответственное лицо за организацию оказания платных услуг по присмотру и уходу за детьми в Учреждении.

6.4. Исполнитель организует контроль за качеством оказания платных услуг по присмотру и уходу за детьми. Кроме того, контроль соблюдения Исполнителем оказания платных услуг по присмотру и уходу за детьми осуществляют иные органы в соответствии с их полномочиями, установленными действующим законодательством.

6.5. Директор Учреждения приказом:

- определяет состав работников, задействованных в оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми, и их функциональные обязанности;

- утверждает смету доходов и расходов по оказываемым услугам.

6.6. Директор издает иные необходимые локальные нормативные акты, регламентирующие оказание платных услуг по присмотру и уходу за детьми.

6.7. Исполнитель организует и ведет учет оказанных платных услуг по присмотру и уходу за детьми в соответствии с их объемом и структурой, иными установленными требованиями.

6.8. Исполнитель знакомит с настоящим Положением Заказчика до заключения договора на оказание платных услуг по присмотру и уходу за детьми.

7. Ответственное лицо за организацию работы по осуществлению присмотра и ухода за детьми

7.1. Ответственное лицо в Учреждении за организацию работы по осуществлению присмотра и ухода за детьми обязано:

7.1.1. знать требования российского законодательства и других нормативных документов, регламентирующих работу по предоставлению услуг по присмотру и уходу за детьми;

7.1.2. организовать работу по заключению договоров на оказание платных услуг по присмотру и уходу за детьми и их выполнению в соответствии с установленными требованиями;

7.1.3. организовать работу по информированию Заказчика:

- о порядке и условиях оказания платных услуг по присмотру и уходу за детьми в соответствии с требованиями, установленными законодательством, принятыми в соответствии с ним нормативными документами, локальными нормативными актами;

- о правах и обязанностях Заказчика и обучающегося при получении платных услуг;

- о правах, обязанностях и ответственности педагогических работников и иных работников при оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми;

- о перечне платных услуг, предоставляемых муниципальным общеобразовательным учреждением;

7.1.4. организовать работу по соблюдению прав Заказчика и обучающегося при оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми;

7.1.5. организовать работу по своевременному и оперативному доведению до педагогических и иных работников, оказывающих платные услуги по присмотру и уходу за детьми, локальных нормативных актов и иных нормативных актов, регламентирующих оказание платных услуг по присмотру и уходу за детьми;

7.1.6. организовать и обеспечивать контроль за соблюдением педагогическими и иными работниками, оказывающими платные услуги по присмотру и уходу за детьми, установленных требований в данной сфере;

7.1.7. организовывать рассмотрение и разбор в установленном в Учреждении порядке жалоб и замечаний со стороны Заказчика на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми. Готовить предложения директору для принятия мер по результатам рассмотрения и разбора.

7.1.8. Принимать необходимые меры по:

- устранению выявленных недостатков услуг по присмотру и уходу за детьми;
- предотвращению появления недостатков услуг по присмотру и уходу за детьми при их оказании;

7.1.9. Предлагать директору Учреждения разрабатывать и в пределах своей компетенции реализовывать мероприятия, направленные на совершенствование организации и повышение качества оказываемых платных услуг по присмотру и уходу за детьми;

7.1.10. Обеспечивать:

- взаимодействие педагогических и иных работников при оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми;

- оценку степени достижения запланированного результата при оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми;

- оценку соблюдения прав обучающихся при оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми;

- анализ результатов деятельности по оказанию платных услуг по присмотру и уходу за детьми;

- организацию получения достоверной информации о предоставлении платных услуг по присмотру и уходу за детьми и её анализ;

- определение соответствия оказываемых платных услуг по присмотру и уходу за детьми установленным требованиям;

- анализ качества используемых ресурсов Учреждения (кадровых, материально-технических, иных) в процессе оказания платных услуг по присмотру и уходу за детьми;

- изучение и обеспечение удовлетворенности Заказчиков платных услуг по присмотру и уходу за детьми их качеством;

- ведение учётно-отчетной документации по оказанию платных услуг по присмотру и уходу за детьми;

- определение потребностей педагогических работников и иных работников, оказывающих платные услуги по присмотру и уходу за детьми, в дополнительных профессиональных знаниях;

- организацию необходимой подготовки по вопросам оказания платных услуг по присмотру и уходу за детьми для соответствующих работников Учреждения;

- разработку и внедрение мотивационных механизмов повышения профессиональной ответственности педагогических работников иных работников, оказывающих платные услуги по присмотру и уходу за детьми;

7.1.11. составлять план работы (или раздел общего плана) по объёмам, структуре и качеству оказываемых платных услуг по присмотру и уходу за детьми;

7.1.12. Готовить отчёты по предоставлению платных услуг по присмотру и уходу за детьми.

7.2. Ответственное лицо в Учреждении за организацию работы по осуществлению присмотра и ухода за детьми:

7.2.1. обеспечивает необходимую координацию и взаимодействие работников, оказывающих платные услуги по присмотру и уходу за детьми;

7.2.2. обеспечивает взаимодействие по вопросам предоставления платных услуг по присмотру и уходу за детьми с органами управления образованием, с надзорными органами, образовательными организациями, общественными организациями, заказчиками, а также с иными органами и организациями;

7.2.3. изучает, анализирует и внедряет передовой опыт работы общеобразовательных учреждений, а также новые организационные технологии в сфере предоставления платных услуг по присмотру и уходу за детьми.

7.3. Ответственное лицо в Учреждении за организацию работы по осуществлению присмотра и ухода за детьми имеет право:

7.3.1. вносить предложения директору о проведении мероприятий и принятии мер по совершенствованию организации предоставления платных услуг по присмотру и уходу за детьми, повышению их качества;

7.3.2. вносить предложения директору по подбору и расстановке кадров, задействованных в оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми;

7.3.3. представлять предложения директору о материальном стимулировании или наложении дисциплинарного взыскания на сотрудников Учреждения, задействованных в оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

8.2. При изменении нормативно-правовой базы, регулирующей действие настоящего Положения, вносятся изменения в установленном законом порядке.

8.3. Все работники Учреждения, задействованные в оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в установленном законодательством порядке.

Приложение № 1
к Положению об организации присмотра и ухода
за детьми в группах продленного дня

Директору _____

*(полное наименование муниципального общеобразовательного учреждения,
фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) директора)*

от родителя (законного представителя) ребенка

(фамилия, имя отчество (последнее - при наличии))

Место жительства: _____

*(адрес места жительства (регистрации) ребенка, его родителей
(законных представителей))*

Контактные телефоны: _____

(родителей (законных представителей) ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить платную услугу по присмотру и уходу в группе продленного дня
моему ребенку _____

_____,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения ребенка)

учащ _____ класса на 20__ - 20__ учебный год.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном
законодательством Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Приложение № 2
к Положению об организации присмотра и ухода
за детьми в группах продленного дня

Договор № _____
об оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми
в группах продленного дня

_____ Г.
(место заключения договора)

_____ Г.
(дата заключения договора)

_____ ,
(полное наименование муниципального общеобразовательного учреждения)

в лице директора _____ ,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующего на основании Устава (в дальнейшем – Исполнитель) с одной стороны, и _____

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в которой находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)

(в дальнейшем – Заказчик), являющийся (являющаяся) законным представителем
несовершеннолетнего отец (мать) _____

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего)

(в дальнейшем - Потребитель), с другой стороны, совместно именуемые – стороны, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», _____

_____ ,
(локальный нормативный акт муниципального общеобразовательного учреждения, регламентирующий предоставление услуги по уходу и присмотру в группе продленного дня)

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать платные услуги, наименование и количество которых определено в приложении к настоящему договору, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. Настоящий договор заключен с _____ по _____.

1.3. Время оказания Потребителю платной услуги, регламентированной пунктом 1.1 настоящего договора, устанавливается с _____ до _____ часов ежедневно в рамках _____ дневной рабочей недели, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней, периодов карантина, каникул, обстоятельств форс-мажора - чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства (стихийные явления, военные действия), пожар, наводнение, землетрясение, ураган, эпидемия (карантин), актированные дни, забастовка.

2. Обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом муниципального общеобразовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, документами, регламентирующими предоставление платных услуг и предоставление услуги по уходу и присмотру в группе продленного дня (далее - ГПД), режимом ГПД.

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление платной услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с утвержденным режимом работы ГПД и условиями настоящего договора.

2.1.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платной услуги в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Потребителя.

2.1.5. При оказании платной услуги, предусмотренной настоящим договором, учитывать индивидуальные потребности Потребителя, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья.

2.1.6. При оказании платной услуги, предусмотренной настоящим договором, проявлять уважение к личности Потребителя, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.7. Создавать безопасные условия присмотра и ухода Потребителя в группе продленного дня в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.8. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Потребителя.

3. Обязанности Заказчика

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, локальных нормативных актов Исполнителя, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся и потребителям, не посягать на их честь и достоинство.

3.1.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Потребителю платные услуги, указанные в приложении к настоящему договору, в размере и порядке, определенными в разделе 5 настоящего договора.

3.1.3. Создать Потребителю благоприятные условия для посещения ГПД, в том числе условия индивидуального характера.

3.1.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Потребителя в ГПД или его болезни. В случае заболевания Потребителя, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ГПД в период заболевания.

3.1.5. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Права Исполнителя и Заказчика

4.1. Исполнитель вправе:

4.1.1. Отказаться от исполнения обязательств по договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

4.1.2. Привлекать к работе по оказанию платных услуг третьих лиц по своему усмотрению.

4.2. Заказчик вправе:

4.2.1. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения платных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Потребителя во время его пребывания в ГПД.

4.2.2. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с документами, регламентирующими предоставление платных услуг и предоставление услуги по уходу и присмотру в ГПД, режимом ГПД.

4.2.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5. Оплата услуг

5.1. Заказчик обязан оплатить оказываемые услуги в порядке и в сроки, указанные настоящим договором.

5.2. Заказчик ежемесячно оплачивает услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, в сумме _____.

5.3. Оплата производится не позднее 10 числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя на основании предоставленной Заказчику квитанции.

6. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

6.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

6.4. По инициативе одной из сторон настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации, в части нарушения прав Заказчика Исполнитель несет ответственность в соответствии с Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

8.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

8.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.5. При выполнении условий настоящего договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

(полное наименование муниципального общеобразовательного учреждения)

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(адрес местонахождения)

(паспортные данные)

(банковские реквизиты)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

(подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Приложение
к договору от _____ № _____
об оказания платных услуг по присмотру и
уходу за детьми в группах продленного дня

№ п/п	Перечень услуг	Форма предоставления (оказания) услуг (индивидуальная , групповая)	Количество часов	Стоимость услуг
			Одной услуги	Одной услуги
1	организация питания			
2	хозяйственно-бытовое обслуживание Потребителя (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, ежедневное очищение ковров и ковровых покрытий);			
3	Обеспечение соблюдения Потребителем личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, дневного сна для первоклассников и ослабленных детей, самоподготовки (приготовления домашних заданий), внеурочной деятельности, занятий по интересам)			
	ИТОГО			

Исполнитель:

_____ (полное наименование муниципального общеобразовательного учреждения)

_____ (адрес местонахождения)

_____ (банковские реквизиты)

_____ (подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

Заказчик:

_____ (фамилия, имя и отчество (при наличии))

_____ (паспортные данные)

_____ (адрес места жительства, контактные данные)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

М.П.