

Принят Педагогическим советом
протокол от 29.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЁН
приказом МБОУ «Белоярская СШ»
от 01.09.2025 № 104/25

Принят с учетом мнения Совета
родителей протокол от 26.08.2025 № 1

Положение о работе группы продлённого дня в МБОУ «Белоярская СШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о группе продленного дня в МБОУ «Белоярская СШ» (далее — Положение) определяет организацию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее — ГПД), порядок комплектования и организацию деятельности ГПД в МБОУ «Белоярская СШ» (далее — Школа).

1.2. Организация деятельности ГПД в Школе регламентируется следующими документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»;

постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"»;

постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32 «Санитарноэпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарноэпидемиологические требования к организации общественного питания населения"»;

Методическими рекомендациями 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, направленными письмом Минпросвещения от 08.08.2022 № 03-1142;

Рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для учащихся в группах продленного дня, направленными письмом Минпросвещения от 10.04.2023 № 03-652;

Уставом Школы.

1.3. ГПД в Школе создаются с целью удовлетворения потребности родителей (законных представителей) учащихся в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей учащихся, создания целостной системы,

обеспечивающей оптимальные условия для учащихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

1.4. В Школе созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД (ч. 7 ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

1.5. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД понимается комплекс мер по организации питания, сна и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (п. 34 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

1.6. Предоставление Школой услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется на платной основе.

1.7. Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД подтверждаются следующими документами:

заявлением родителей (законных представителей) учащегося о приеме в ГПД;

приказом Школы о зачислении учащегося в ГПД;

договором между Школой и родителями (законными представителями) учащихся по оказанию услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в котором определена стоимость услуг, периодичность платежей, сроки и порядок оплаты.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ (ГПД)

2.1. Работа ГПД организуется для учащихся 1-х классов.

Текущая деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

настоящим Положением;

приказами о работе ГПД;

режимом работы ГПД;

программой и планом работы воспитателя ГПД.

2.2. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает режим работы ГПД.

2.3. Режим работы ГПД устанавливается с учетом требований действующих санитарных правил и гигиенических нормативов исходя из потребностей родителей (законных представителей) учащихся.

2.4. Режим работы ГПД определяется с учётом режима и расписания занятий внеурочной деятельности и расписания занятий по программам дополнительного образования детей Школы.

2.5. В Школе организуются группы продленного дня с 5-часовым режимом работы.

2.6. Пребывание учащихся в группе продленного дня, одновременно с образовательным процессом, охватывает период времени пребывания учащихся в Школе с 8:00 до 17:00 часов.

2.7. При организации ГПД в Школе предусматривается обед, полдник.

2.8. Режим работы ГПД утверждается директором Школы и доводится до сведения родителей (законных представителей) учащихся.

2.9. Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности учащихся, посещающих ГПД, организуется рациональный режим дня начиная с момента прихода в Школу, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

2.10. В ГПД обеспечивается сочетание двигательной активности на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры) и участия в мероприятиях эмоционального характера, во внеурочной деятельности (занятия в кружках, спортивных секциях, игры, викторины, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, и др.).

2.11. Режим дня ГПД утверждается приказом Школы. Программа работы разрабатывается воспитателем ГПД и согласовывается с заместителем директора по УР.

2.12. В режиме дня ГПД обязательно предусматриваются: время на питание, отдых на свежем воздухе, сон, внеучебную деятельность (развивающая, познавательная, досуговая деятельность, общественно-полезный труд), проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

2.13. Отдых на свежем воздухе

2.13.1. Прогулки сопровождаются спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Учащиеся, отнесенные к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой.

2.13.2. Местом для отдыха учащихся на свежем воздухе и проведением спортивных, подвижных игр является территория Школы.

2.13.3. В непогоду подвижные игры переносятся в актовыв зал и другие хорошо проветриваемые помещения школы, где организованы игровые зоны.

2.14. Питание

2.14.1. Питание учащихся осуществляется в столовой школы.

2.15. Внеурочная деятельность учащихся

2.15.1. При организации внеурочной деятельности учащихся в ГПД учитывается продолжительность работы ГПД.

2.15.2. Формы внеурочной деятельности учащихся в ГПД:

чтение, познавательные турниры, викторины, круговые беседы, рассказы по кругу, коллективные творческие дела; час общения; общественно-полезный труд, мастерская добрых дел и др.; групповые занятия, знакомящие с национальными традициями, культурой, духовными ценностями народов России; разнообразные игры: подвижные, дидактические, творческие (ролевые, игры-драматизации, музыкальные и др.); занятия музыкой, танцами, рисованием, лепкой и др.

2.15.3. В плане работы ГПД учитываются индивидуальные запросы детей, их занятость во внеурочной деятельности, в кружках и секциях дополнительного образования, планируется участие в общешкольных и/или внутривидовых мероприятиях, при необходимости в планы вносятся коррективы.

2.15.4. Продолжительность таких видов деятельности, как чтение, музыкальные занятия, рисование, лепка, рукоделие, тихие игры, должна составлять не более 50 минут в день для учащихся 1-х классов.

2.15.5. Для организации различных видов деятельности учащихся в ГПД могут быть привлечены педагог-организатор, музыкальный руководитель, библиотекарь, родители (законные представители) учащихся.

2.15.6. Учащиеся ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других объединениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе Школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях.

2.16. Организация сна.

2.16.1. Условия в спальнях помещений должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям.

2.16.2. Спальные помещения рекомендуется проветривать за 30 минут до сна в отсутствие детей.

2.16.3. Сон при открытых фрамугах или форточках рекомендуется делать с учётом погодных условий.

2.16.4. За каждым учащимся должно быть закреплено определённое спальное место, при этом постельное бельё нужно менять по мере загрязнения, но не реже 1 раза в 7 дней.

2.16.5. Продолжительность сна составляет не менее 1,5 часа.

2.17. При организации ГПД Школа создает условия для охраны жизни и здоровья учащихся, в том числе обеспечивают соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.18. Воспитатель ГПД может отпускать учащегося для занятий в кружках и секциях на базе Школы, посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.19. По завершении пребывания учащегося в ГПД родитель (законный представитель) учащегося забирает его из ГПД, либо самостоятельный уход по заявлению родителя (законного представителя);

2.20. По письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать учащегося домой без сопровождения взрослого. При этом ответственность за жизнь и здоровье учащегося после оставления им помещения ГПД ложится на родителя (законного представителя), о чем указывается в заявлении.

2.21. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД и таблицу посещаемости учащимися ГПД.

2.22. Администрацией Школы создаются условия для организации деятельности ГПД. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения в пределах соответствующих учебных секций, включая рекреации, туалеты.

3. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

3.1. Решение об открытии ГПД принимается директором Школы на основании запросов родителей (законных представителей) учащихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД и предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за учащимися в ГПД.

3.2. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД Школы осуществляется мониторинг востребованности услуги

по осуществлению присмотра и ухода за детьми среди родителей (законных представителей) учащихся.

3.3. Наполняемость ГПД определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного учащегося, соблюдении требований к расстановке мебели в учебных кабинетах:

не менее 2,5 м² на одного учащегося при фронтальных формах занятий;

не менее 3,5 м² на одного учащегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий, при этом предельная наполняемость ГПД для учащихся с ОВЗ устанавливается в зависимости от нозологической группы.

3.4. ГПД комплектуются для учащихся 1-х классов, как правило, из учащихся одного класса либо параллельных классов. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.5. ГПД открываются на основании приказа Школы в текущем учебном году с указанием контингента учащихся и педагогических работников, работающих с группой, режима работы группы.

Информация о функционировании ГПД размещается на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.6. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектования групп и назначения воспитателей установлены сроки проведения организационных мероприятий в текущем учебном году:

подача родителями (законными представителями) учащихся заявлений (Приложение 1) о зачислении в ГПД и заключение договора об оказании платных услуг (приложение 2) в срок не позднее 1 сентября;

издание приказа о комплектовании ГПД — не позднее 1 сентября;

внесение сведений о воспитателях ГПД в тарификационный список — не позднее 1 сентября.

3.7. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября в соответствии с календарным учебным графиком Школы.

3.8. В отношении учащихся, зачисленных в контингент Школы в течение учебного года, заявление о зачислении в ГПД учащегося осуществляется с 1-го числа месяца после подачи заявления. По решению Школы учащийся может быть зачислен в ГПД в текущем месяце.

3.9. Зачисление детей в группу продленного дня и отчисление детей из ГПД производится приказом директора Школы на основании заявления родителей (законных представителей) учащихся.

3.10. В случае длительного отсутствия учащегося по уважительной причине (санаторно-курортное лечение и др.), с 30 календарных дней и более непрерывно (за исключением праздничных и выходных дней), на основании заявления родителей (законных представителей) приказом директора Школы учащийся временно выводится из списков ГПД с сохранением места.

4. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГПД

4.1. При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

- 4.1.1. организация питания;
- 4.1.2. хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т. п.);
- 4.1.3. обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня:
 - организация прогулок и отдыха детей;
 - организация сна;
 - организация внеурочной деятельности учащихся.

5. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГПД

5.1. Финансово-экономические условия предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД обеспечиваются в рамках услуги «Осуществление присмотра и ухода за учащимися в группе продленного дня в учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования для всех категорий учащихся».

5.2. Организацию работы ГПД, предоставление услуги по присмотру и уходу за учащимися осуществляет непосредственно воспитатель, работающий в ГПД, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, директором Школы, учащимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности ГПД.

5.3. Требования к квалификации воспитателя ГПД определяются должностной инструкцией.

5.4. Общее руководство деятельностью ГПД, контроль за предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми осуществляется заместителем директора по УР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора Школы.

5.5. Информация о деятельности ГПД, режим работы ГПД размещаются на информационных стендах в помещениях Школы и на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ В ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ

6.1. Права и обязанности педагогических работников Школы, родителей (законных представителей) и учащихся определяются должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, Правилами внутреннего распорядка для учащихся и настоящим Положением.

- 6.1.1. Школа в лице директора Школы имеет право:
 - приостанавливать работу ГПД в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этом родителей (законных представителей) учащихся;
 - соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и карантина);

обрабатывать персональные данные детей ГПД и их родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД.

6.1.2. Заместитель директора по АХЧ несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья учащихся.

6.1.3. Заместитель директора по УР осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми, за ведением документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля, организует методическую работу воспитателей ГПД.

6.1.4. Воспитатель ГПД обязан осуществлять присмотр и уход за учащимися в ГПД:

- организовывать питание и сон учащихся,
- обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня,
- организовывать внеучебную (развивающую, познавательную, трудовую, досуговую и др.) деятельность учащихся;
- осуществлять индивидуальный подход к учащимся с учетом особенностей их развития, защиту их законных прав и интересов;
- разрабатывать и вести установленную документацию ГПД: режим дня, программу и план работы ГПД, журнал ГПД.

6.1.5. Воспитатель ГПД несет ответственность:
за жизнь, здоровье и благополучие учащихся в период пребывания в ГПД;
соблюдение установленного режима дня;
состояние и организацию образовательного процесса в ГПД;
правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

6.2. Права и обязанности родителей (законных представителей) учащихся

6.2.1. Родитель (законный представитель) учащегося имеет право:

- защищать законные права и интересы учащегося;
- в случае конфликтной ситуации обратиться к администрации Школы;
- знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за учащимися в ГПД с разрешения директора Школы;
- знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД.

6.2.2. Родитель (законный представитель) учащегося обязан:

- знать требования, которые предъявляются в ГПД к учащемуся, содействовать их выполнению ребенком;
- обеспечивать единство требований к учащемуся;
- своевременно и в полном объеме вносить плату;
- обеспечить систематическое посещение ГПД учащимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения учащимся ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;

обеспечить учащегося: сменной обувью; спортивной одеждой и спортивной обувью для деятельности по физической культуре; одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года;

не приводить в ГПД учащегося с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других учащихся;

подтверждать письменным заявлением на имя директора Школы дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды Школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка);

незамедлительно сообщить воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;

по приглашению администрации Школы и/или воспитателя ГПД приходить для беседы в Школу.

6.2.3. Родители несут ответственность за:

внешний вид учащегося;

за обеспечение безопасности ребенка после завершения его пребывания в ГПД;

своевременный контроль за возвращением ребенка из Школы.

6.3. Права и обязанности учащихся

6.3.1. Учащийся имеет право:

участвовать в самоуправлении ГПД;

по выбору посещать во время ГПД секции, кружки, объединения отделения дополнительного образования Школы;

посещать занятия педагога-психолога, логопеда, социального педагога;

участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

6.3.2. Учащийся обязан:

соблюдать Правила внутреннего распорядка для учащихся Школы;

бережно относиться к имуществу Школы;

соблюдать режим дня ГПД.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение о ГПД является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы.

7.2. Положение о ГПД принимается педагогическим советом и утверждается приказом Школы. При принятии Положения учитывается мнение Совета родителей.

7.3. Положение ГПД принимается на неопределенный срок.

7.4. При необходимости в Положение о ГПД вносятся изменения и дополнения в соответствии с изменениями нормативно-правовой и законодательной базы.

Приложение 1

Директору

МБОУ «Белоярская СШ»

(ФИО директора)

(фамилия)

(имя, отчество)

(адрес проживания)

(телефон)

Заявление

Прошу

принять

(ФИО ребёнка)

«_____» _____ года рождения, учащегося _____ класса в группу продлённого дня.

С режимом дня и требованиями, установленными Положением о работе группы продлённого дня в МБОУ «Белоярская СШ», ознакомлены.

/ _____ /
дата

подпись

расшифровка

**Договор об оказании платных образовательных услуг в
МБОУ «Белоярская СШ»**

с. Белый Яр
2025г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Белоярская средняя школа» в лице директора _____, действующего на

(ФИО директора)

основании Устава, именуемое в дальнейшем «Школа», с одной стороны, и _____ (фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего) (в дальнейшем – Заказчик) в интересах _____ (именуемый в дальнейшем – Потребитель), в соответствии со ст.ст.779-783.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», а также Правилами оказания платных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441, Положением о дополнительных платных образовательных услугах в МБОУ «Белоярская СШ» заключили настоящий Договор (далее – Договор).

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить, а Заказчик обязуется оплатить дополнительную платную образовательную услугу (далее – дополнительную образовательную услугу) по организации и обеспечении присмотра и ухода за учащимися (группы продленного дня).

1.2. Присмотр и уход осуществляется в соответствии с утвержденными Исполнителем режимом работы.

1.3. Факт подписания настоящего договора свидетельствует о том, что заказчик ознакомлен со всеми документами и особенностями оказания услуги. Доведенная до него информация понятна, доведена в полном объеме.

2. Обязанности исполнителя

2.1. Исполнять надлежащим образом услуги, представляемые в соответствии с настоящим договором, режимом работы.

2.2. Обеспечить условия для проведения занятий, соответствующие принятым санитарно-гигиеническим нормам.

2.3. Соблюдать нормы профессионального поведения и этики.

2.4. В случае пропуска занятий по уважительной причине сохранять право учащегося на дальнейшее получение услуги.

2.5. Уведомлять заказчика о невозможности оказания услуги.

3. Обязанности Заказчика

3.1. Оплачивать предоставленные услуги, указанные в п. 1.1. Договора, ежемесячно в срок до 25 числа за текущий месяц.

3.2. Предоставить по требованию заказчика документы и сведения необходимые для качественного оказания услуги.

3.3. Незамедлительно сообщать администрации Исполнителя или руководителю занятий об изменении контактного телефона и места жительства (как Заказчика, так и Потребителя).

3.4. Предупреждать исполнителя о невозможности посещения занятий.

3.5. Соблюдать этические нормы поведения в отношении представителей Исполнителя

3.6. Обеспечивать лицо, получающего услугу, необходимыми материалами в соответствии с рекомендациями исполнителя.

3.7. Соблюдать санитарно-гигиенический режим образовательной организации, нормы локальных актов.

4. Права Исполнителя, Заказчика

4.1. Исполнитель самостоятельно определяет принципы и технологию выполнения услуги, организует образовательный процесс в целях, обеспечения высокого качества образования.

4.2. Исполнитель вправе самостоятельно определять целесообразность привлечения конкретных педагогических и иных работников для оказания конкретной образовательной услуги.

4.3. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации об оказании услуги в соответствии с нормами законодательства о защите прав потребителя.

5. Оплата услуг

5.1. Стоимость услуг составляет _____ (_____) рублей и вносится ежемесячно в срок до 25 числа за текущий месяц.

5.2. Оплата производится перечислением денежных средств на банковские счета Исполнителя.

5.3. Оплата услуг осуществляется в полном объеме.

5.4. В случае невозможности исполнения условий договора, независящим от сторон, заказчик возмещает исполнителю фактически понесенные им расходы

6. Ответственность сторон.

6.1. В случаях неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность, предусмотренную Договором и законодательством Российской Федерации.

6.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать возмещения убытков, если в установленный Договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться

от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий Договора.

6.3. Если Исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;

б) расторгнуть Договор;

в) обратиться к Исполнителю для урегулирования возникающих в ходе исполнения Договора вопросов путем переговоров в соответствии с Положением, указанными в п. 6.1. Договора.

6.4. Заказчик вправе потребовать возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

6.5. По инициативе Исполнителя Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

а) просрочка (либо отсутствие) оплаты стоимости платных образовательных услуг;

б) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Потребителя;

в) наличие замечаний к поведению Потребителя или Заказчика.

7. Основания изменения и расторжения Договора

7.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Заказчик вправе в любое время расторгнуть настоящий Договор (предупредив об этом Исполнителя не менее, чем за две недели до фактического расторжения) при условии оплаты Исполнителю оказанных услуг до момента расторжения и понесенных расходов (в полном объеме).

7.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения Договора, если Заказчик нарушил сроки оплаты услуг по настоящему Договору, либо совершает систематические действия, затрудняющие исполнение обязательств Исполнителем.

7.5. Если Потребитель своими действиями (в том числе – поведением) систематически нарушает права и законные интересы других учащихся и работников Исполнителя, расписание занятий или препятствует нормальному осуществлению

образовательного процесса, Исполнитель вправе отказаться от исполнения Договора (если после 2 (двух) предупреждений Потребителя не устранит указанные нарушения).

7.6. Договор считается расторгнутым со дня надлежащего уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения Договора.

8. Срок действия Договора и другие условия

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до полного исполнения обязательств по Договору

8.2. После оказания услуги Исполнителем в полном объеме (статья 1. Договора), Заказчик и Исполнитель имеют право по инициативе Заказчика совместно подписать Акт об оказании услуг, в то же время, при отсутствии инициативы и отсутствии подписанного Акта, Стороны согласились, что Услуга оказана в полном объеме, без претензий и замечаний.

8.3. Такой же порядок действует при досрочном расторжении Договора.

8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

8.5. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

8.6. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из Договора, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров. В случае недостижения согласия Сторон по данному Договору, споры рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ: МБОУ «Белоярская СШ» 655650, Республика Хакасия, Алтайский район, с. Белый Яр, ул. Советская, д. 4 Д. ИНН 1904003455 / КПП 190401001 ОГРН 1021900522500 Тел: 33-305, 33-304 bssh@r-19.ru Директор _____	ЗАКАЗЧИК: _____ _____ (фамилия, имя, отчество) паспорт серия _____ номер _____ выдан: « _____ » _____ г. Адрес регистрации (с индексом): _____ _____ E-mail: _____ Телефон: _____ _____/_____/_____ (подпись) (расшифровка)
--	--