

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
Управляющего совета лицея  
от «20» апреля 2023 г  
протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
от 31.05.2023 № 206

РЕКОМЕНДОВАНО  
к утверждению  
педагогическим советом  
от «31» мая 2023 г.  
протокол № 10

**Положение  
о предоставлении услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися  
в группах продленного дня МАОУ «Лицей №29» г. Тамбова**

**Общие положения**

**1.1** Настоящее Положение о предоставлении услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня в МАОУ «Лицей №29» г. Тамбова разработано в соответствии с

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года;
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» № 124-ФЗ от 24.07.1998г с изменениями на 14 июля 2022 года;
- СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 2, и санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (далее соответственно - СанПиН и СП)
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. N 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».
- Письмом Министерства просвещения РФ от 8 августа 2022 г. № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «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»)

- Постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области «Об утверждении Порядка предоставления услуги и определения размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за учащимися в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа –город Тамбов» №2322 от 29.03.2023;

- Уставом МАОУ «Лицей №29» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

**1.2.** 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, с выполнением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (пункт 34 статьи 2 Федерального закона).

**1.3.** При определении конкретного набора услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются требования действующих санитарных правил и норм СанПиН.

**1.4.** Конкретные обязательства образовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД определяются договором между школой и родителями(законными представителями) обучающихся (*Приложение 1*).

**2.** Настоящее Положение устанавливает перечень оказываемых в ГПД услуг по присмотру и уходу за детьми, общий порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня.

### **3. Организация питания**

**3.1** В ГПД предусмотрено горячее питание детей согласно СанПиН, график приема пищи учащимися утверждается директором лицея.

**3.2** Обучающиеся, находящиеся в группах продленного дня, обеспечиваются питанием на платной (за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся) или льготной основе в установленном порядке.

**3.3** Порядок организации питания, в т.ч. порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе, определен Положением об организации питания обучающихся в МАОУ «Лицей №29» г. Тамбова (приказ №155е от 30.08.2019 г.), разработанным в соответствии с федеральными и региональными правовыми актами, регулирующими вопросы организации питания школьников, и утвержденным директором лицея.

### **4. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей**

**4.1** Хозяйственно-бытовое обслуживание детей предполагает обеспечение требований к санитарному содержанию помещений ГПД в соответствии с СанПиН:

- для групп продленного дня выделяются закрепленные классные помещения;
- все помещения, выделенные для ГПД, дважды подлежат влажной уборке с применением моющих средств: после окончания уроков до начала работы ГПД в отсутствие обучающихся, при открытых окнах или фрамугах, и по окончании работы ГПД;

- 1 раз в месяц в помещениях ГПД проводится генеральная уборка;

- для проведения уборки и дезинфекции используются моющие и дезинфицирующие средства, разрешенные в установленном порядке к применению в

детских учреждениях, соблюдая инструкции по их применению;

- с целью предупреждения распространения инфекции при неблагополучной эпидемиологической ситуации проводятся дополнительные противоэпидемические мероприятия по предписаниям органов, уполномоченных осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор;

- обеспечивается постоянное наличие в туалетных помещениях мыла, туалетной бумаги;

-уборка территории, предназначенной для прогулки обучающихся ГПД, проводится ежедневно до выхода обучающихся на площадку. Зимой территория отчищается от снега и льда.

**4.2** Ответственным лицом за организацию и полноту выполнения требований к санитарному содержанию помещений ГПД является директор школы, который в том числе обеспечивает:

- необходимые условия для соблюдения санитарных правил;

-прием на работу в ГПД лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку;

- своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;

-организацию мероприятий по дезинсекции и дератизации силами специализированных организаций в соответствии с нормативно-методическими документами.

**4.3** Контроль за соблюдением требований к санитарному содержанию помещений, отведенных для ГПД, осуществляет медицинский работник, закрепленный за школой.

## **5. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня в ГПД**

**5.1** Для обеспечения максимально возможного оздоровительного влияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих группы продленного дня, организуется рациональный режим дня, широкое проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

**5.2** В режиме дня обязательно предусматриваются: двухразовое питание, прогулка, самоподготовка, общественно-полезный труд, развивающая и досуговая деятельность, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.

**5.3** Режимные моменты ГПД:

- подготовка к обеду: формирование навыков гигиены и культуры питания;

- обед;

- послеобеденный отдых в помещении, подготовка к прогулке;

- активный отдых на свежем воздухе: спортивные, подвижные игры;

- самоподготовка;

- физкультминутка и гимнастика для глаз;

- полдник;

- внеучебная деятельность обучающихся: кружки, занятия по интересам, экскурсии, развивающие занятия.

**5.4** Самоподготовка - организационная форма учебной деятельности в условиях продленного дня по выполнению домашнего задания под руководством воспитателя, в ходе которой целенаправленно формируются навыки самостоятельной работы. Организуя выполнение домашнего задания, воспитатели приучают детей к определенному порядку приготовления уроков, к рациональному и эффективному использованию времени, к их четкому, аккуратному выполнению, к умению сосредоточенно, систематически, всегда в установленное время выполнять домашнее

задание, преодолевать трудности, доводить начатое дело до конца.

#### **5.5 Воспитательные задачи самоподготовки:**

- закрепить навыки самообразовательной работы;
- воспитать у учащихся организованность, собранность и дисциплинированность, самостоятельность и прилежание;
- сформировать положительное отношение к учебе, потребность и способность своевременно и в установленный срок выполнять учебные задания;
  - научить пользоваться справочниками, словарями, дополнительной литературой, работать с библиотекой.

**5.6** Воспитатель организует работу детей во время самоподготовки, следит за дисциплиной.

### **6. Организация внеучебной деятельности обучающихся**

**6.1** Основная цель - максимальное развитие личности каждого ребенка; воспитание сознательного, здорового члена общества, инициативного и думающего, формирование детского интеллекта, целенаправленное развитие у ребенка познавательных психических процессов: внимания, воображения, восприятия, памяти, мышления; раскрытие творческого потенциала каждого ребенка.

#### **6.2 Основные задачи:**

- помочь обучающимся в усвоении образовательных программ;
- развивать познавательные процессы и интересы личности;
- развивать основные нравственные качества личности ребенка;
- развивать коммуникативные отношения ребенка;
- развивать мыслительные процессы, творческие способности;
- развивать эмоциональную сферу ребенка;
- формировать положительное отношение к труду, желание трудиться, убеждение в том, что трудиться необходимо;
- формировать полезные привычки.

#### **6.3** Формы внеучебной деятельности обучающихся в ГПД:

- чтение, познавательные турниры, викторины, круговые беседы, рассказы по кругу, коллективные творческие дела;
- клубный час;
- мастерская добрых дел, День добрых дел и др.;
- трудовые операции, общественно-полезный труд;
- 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.

**6.4** При организации внеучебной деятельности обучающихся в ГПД учитывается потребность обучающихся как в умственной, так и в игровой деятельности, а также индивидуальные склонности, интересы и возможности детей.

**6.5** Обучающиеся группы продленного дня могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других объединениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе лицея, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях. Воспитатель группы продленного дня может отпускать обучающегося для занятий в кружках и секциях на базе лицея.

**6.6** Для организации различных видов деятельности, обучающихся в ГПД:

- могут быть привлечены педагог-организатор, библиотекарь, родители (законные представители) обучающихся;
- могут быть использованы общешкольные помещения: актовый и спортивный залы, библиотека;
- помещения ГПД оснащены детскими книгами, игрушками, настольными играми, спортивным инвентарем.

**6.7** Ответственность за создание необходимых условий для работы групп продленного дня в школе, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся, организации горячего питания и отдыха обучающихся несет заместитель директора по АХР.

**6.8** Контроль за работой ГПД, организацию методической работы воспитателей осуществляет заместитель директора по УВР.

**6.9** Ответственность за жизнь, здоровье и благополучие обучающихся в период пребывания в ГПД, соблюдение установленного режима дня, состояние и организацию образовательной деятельности в ГПД, правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми, несут воспитатели в ГПД.

## **7. Общий порядок комплектования и организации деятельности групп продленного дня**

**7.1** Группы продленного дня в лицее 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 развития обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

**7.2** Решение об открытии ГПД принимается директором лицея на основании запросов родителей (законных представителей) обучающихся и наличия соответствующих условий для организации деятельности ГПД и предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися в ГПД.

**7.3** С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД образовательного учреждения осуществляется мониторинг востребованности услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми среди родителей (законных представителей) обучающихся.

**7.4** Группы продленного дня в лицее комплектуются для обучающихся 1-4-х классов, как правило, из обучающихся одного класса, либо параллельных классов. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

**7.5** Наполняемость группы продленного дня устанавливается в количестве 25 человек (из расчета не менее 2,5 кв.м в помещении ГПД на одного обучающегося в соответствии с СанПиН).

**7.6** Набор в ГПД проводится в течение учебного года, но комплектование ГПД на учебный год производится не позднее 1 сентября текущего года.

**7.7** Зачисление детей в ГПД производится на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся, направленного на имя директора лицея (*Приложение 2*).

- 7.8** Отчисление детей из ГПД производится приказом директора лицея на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся.
- 7.9** В случае длительного отсутствия, обучающегося 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 обучающийся временно выводится из списков ГПД с сохранением места.
- 7.10** Начисление родительской платы за ГПД производится на основании табеля посещаемости ГПД. Родительская плата за ГПД не взимается за дни непосещения учащимся ГПД по уважительной причине.
- 7.11** Родительская плата за ГПД вносится родителями (законными представителями) ежемесячно, в сроки, установленные локальным актом лицея.
- 7.12** Излишне уплаченная родительская плата за ГПД по причине непосещения ребенком ГПД по уважительной причине учитывается при оплате за следующий период или подлежит возврату на основании заявления родителя (законного представителя).
- 7.13** В случае выбытия ребенка из ГПД по заявлению родителей (законных представителей) производится возврат излишне уплаченной родительской платы за ГПД.
- 7.14** Общее руководство деятельностью групп продленного дня, контроль за предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми осуществляется заместителем директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора лицея.
- 7.15** Организацию работы ГПД, предоставление услуги по присмотру и уходу за обучающимися осуществляет непосредственно воспитатель, работающий в ГПД, который несет ответственность в пределах своей компетенции перед обществом, директором лицея, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности ГПД в соответствии с функциональными обязанностями, и трудовым договором.
- 7.16** Количество воспитателей устанавливается из расчета одной единицы на ГПД.
- 7.17** Деятельность группы продленного дня регламентируется режимом дня ГПД, планом работы, который разрабатывается воспитателем и утверждается заместителем директора по УВР.
- 7.18** Режим работы ГПД устанавливается с учетом требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся.
- 7.15** Предоставление услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД осуществляется ежедневно, кроме субботы, воскресенья, праздничных и каникулярных дней, карантина или дней возможного непосещения учебных занятий в связи с погодными условиями в соответствии с календарным учебным графиком и режимом работы ОУ.
- 7.19** Длительность режимного момента в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества уроков.
- 7.20** Период пребывания обучающегося в ГПД согласуется с родителями (законными представителями).
- 7.21** План работы ГПД разрабатывается с учетом расписания внеурочных занятий в образовательном учреждении. В плане учитываются индивидуальные запросы детей, их занятость во внеурочной деятельности, в кружках дополнительного образования,

планируется участие в общешкольных и/или общественных мероприятиях, при необходимости в планы вносятся коррективы.

**7.22** Информация о деятельности ГПД, перечень услуг по присмотру и уходу за детьми, режим работы ГПД размещаются на информационных стендах в помещениях лицея и на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**7.23** Данное Положение принимается на заседании педагогического совета, утверждается приказом директора школы. Данное положение вступает в силу со дня его утверждения.

**7.24** Срок действия настоящего Положения – до внесения изменений.

Договор  
об оказании услуг по уходу и присмотру за детьми  
(без освоения образовательной программы начального общего, основного  
общего и среднего общего образования) в группах продленного дня

г. Тамбов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей №29» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 11.04.2014 №17/63 68Л01 №0000320, выданной управлением образования и науки Тамбовской области 11.04.2014 именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Мексичева Александра Ивановича, действующего на основании Устава с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный орган опеки и попечительства)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зачисляемого на обучение)

именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## I. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется осуществлять комплекс мер хозяйственно-бытового обслуживания ребенка, обеспечение соблюдения им личной гигиены и режима дня без освоения образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – присмотр и уход за учащимся), а Заказчик обязуется оплатить оказываемые Исполнителем услуги в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

Услуга за присмотр и уход за Ребенком в группе продленного дня (далее – ГПД) включает в себя:

присмотр за ребенком в период нахождения его в Учреждении; организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей; организацию питания; организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий ребенком под присмотром педагога); организацию занятий по интересам, организацию игр с детьми, физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий.

1.2. Сроки оказания услуг Исполнителем \_\_\_\_\_.

1.3. Место оказания услуг Исполнителем:

МАОУ «Лицей №19», г. Тамбов, ул. Студенческая Набережная, д. 23.

1.4. Исполнитель оказывает услуги по настоящему Договору самостоятельно и вправе привлекать третьих лиц для совершения определенных действий в рамках исполнения настоящего Договора.

## II. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Ознакомить Заказчика с условиями размещения Ребенка в ГПД, развивающими программами (при наличии), нормативными правовыми актами, касающимися



организации и осуществления деятельности Исполнителя.

2.1.2. Организовать деятельность Ребенка в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями (помещение, оборудование, игры, игрушки).

2.1.3. Обеспечить Ребенка горячим питанием во время пребывания в ГПД за счет родительских средств.

2.1.4. Обеспечить соответствующие санитарным нормам условия пребывания учащегося в ГПД.

2.1.5. Обеспечить соблюдение распорядка дня в ГПД.

2.1.6. Обеспечить сохранение за Ребенком места в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска его родителей.

2.1.7. Незамедлительно сообщать Заказчику о несчастных случаях, произошедших с Ребенком, а также о случаях заболевания или травмы Ребенка, и обстоятельствах, которые могут нанести вред его физическому и (или) психологическому здоровью.

2.1.8. Обеспечить оказание первой помощи Ребенку лицами, обязанными оказывать первую помощь и имеющими соответствующие подготовку и (или) навыки, и в случае необходимости транспортировку Ребенка в медицинскую организацию, до оказания медицинской помощи Ребенку при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях, и заболеваниях, угрожающих его жизни и здоровью.

2.1.9. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Ребенка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.10. Создавать безопасные условия ухода за Ребенком, его содержания в ГПД в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.11. По окончании пребывания ребенка в ГПД передавать его только Заказчику либо лицам, указанным в приложении к настоящему Договору, при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность.

2.1.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части обработки персональных данных Заказчика и Ребенка.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Отказать в приеме Ребенка в ГПД в случае непредставления в определенный Исполнителем срок документов, предусмотренных пунктом

2.3.2. настоящего Договора, а также при наличии видимых признаков простудного или иного заболевания.

2.2.2. Отказать Заказчику в предоставлении услуг по присмотру и уходу за Ребенком при неисполнении (ненадлежащем исполнении) обязательств по оплате услуг Исполнителя.

2.2.3. Отчислить Ребенка из ГПД при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Ребенка, препятствующего его пребыванию в ГПД.

2.2.4. Приостанавливать пребывание Ребенка в ГПД в случае аварии и (или) ремонта в здании Учреждения, уведомив об этом Заказчика.

2.2.5. Расторгнуть настоящий Договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему Договору, при нарушении Ребенком Правил внутреннего распорядка Исполнителя.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Своевременно осуществлять оплату услуг Исполнителя в размере и порядке, определенных настоящим Договором.

2.3.2. Предоставить Исполнителю не позднее пяти рабочих дней до зачисления Ребенка в ГПД следующие документы: заявление о приеме ребенка в ГПД.

2.3.3. Сообщить Исполнителю о необходимости соблюдения Ребенком назначенного лечащим врачом Ребенка режима лечения.

2.3.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Заказчика.

2.3.5. Обеспечить посещение Ребенком ГПД согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.3.6. В случае заболевания Ребенка, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ГПД Ребенком в период заболевания.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Получать информацию от Исполнителя по оказанию услуг, предусмотренных настоящим Договором.

2.4.2. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Исполнителя, права и обязанности Заказчика и учащегося, а также с условиями зачисления и правилами посещения ГПД.

2.4.3. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Ребенка.

2.4.4. Обсуждать и анализировать с Исполнителем процесс воспитания Ребенка.

2.4.5. Расторгнуть настоящий договор досрочно, в порядке, установленном действующим законодательством.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты**

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за ребенком в ГПД включает в себя компенсацию издержек Исполнителя и составляет на дату заключения настоящего Договора \_\_\_\_\_.

3.2. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и данным табеля посещаемости учащихся ГПД.

3.3. Оплата производится ежемесячно в полном объеме не позднее 10 числа расчетного месяца путем безналичного перечисления по реквизитам, указанным в настоящем Договоре.

3.4. Родительская плата за ГПД не взимается за дни непосещения учащимся ГПД по уважительной причине.

3.5. Внесенная родительская плата за дни непосещения Ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

3.6. В случае выбытия Ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа директора Учреждения.

3.7. В случае невозможности исполнения услуги, возникшей по вине Заказчика, услуга подлежат оплате в полном объеме.

3.8. В случае, когда невозможность исполнения возникла по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.

#### **IV. Односторонний отказ от исполнения Договора**

4.1. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

4.2. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

#### **V. Ответственность Сторон**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы,

возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

5.3. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в пункте 5.2. настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

5.4. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в пункте 5.3. настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

5.5. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье Ребенка в период его нахождения в ГПД в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Исполнитель не несет материальную ответственность за сохранность личных вещей Ребенка, а именно мобильных телефонов, украшений, ценных вещей, игрушек, принесенных из дома.

#### **VI. Порядок разрешения споров**

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

6.2. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **VII. Срок действия Договора, порядок изменения и расторжения Договора**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует по \_\_\_\_\_ г.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.2.1. В любое время по соглашению Сторон.

7.2.2. По инициативе Заказчика.

7.2.3. По инициативе Исполнителя в случае:

неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств по оплате услуг Исполнителя (более 2-х месяцев);

систематического нарушения Ребенком Правил внутреннего распорядка Исполнителя.

## **VIII.**

## **Заключительные положения**

8.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.2. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

8.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

## **IX.**

## **Реквизиты и подписи сторон**

### **Исполнитель**

### **Заказчик**

### **Обучающийся (если обучающийся не является заказчиком)**

Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
«Лицей №29»

Адрес: 392000, г. Тамбов, ул. Степана  
Разина, д.7

Телефон: 8(4752)72-53-82

E-mail: [lyceum29@mail.ru](mailto:lyceum29@mail.ru)

Расчетный счет:

40701810168501000092

Банк: Отделение Тамбов г. Тамбов

Л/с: 30646Ц00880

Управление Федерального  
казначейства по Тамбовской области

ИНН: 6832024660

КПП: 682901001

ОКТМО 68701000

КБК: 0000000000000000000130

Директор МАОУ «Лицей №29»  
\_\_\_\_\_ А.И. Мексичев

Паспорт: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Паспорт: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 2

Директору МАОУ «Лицей №29» г. Тамбова  
Мексичеву А.И.

\_\_\_\_\_  
( ФИО родителя, законного представителя)

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать фактический адрес проживания, телефон)

заявление.

Прошу предоставить платные дополнительные услуги по присмотру и уходу  
в группе продленного дня для моего ребёнка  
(ФИО) \_\_\_\_\_,  
ученика(цы) \_\_\_\_\_ класса, \_\_\_\_\_ года рождения.

\_\_\_\_\_  
Забирать ребёнка будут родители(Ф.И.О., контактный телефон

\_\_\_\_\_  
другие лица \_\_\_\_\_

или уходить будет самостоятельно в \_\_\_\_\_ (указать время).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

С режимом работы группы продлённого дня ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(подпись)