

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Зимняцкая средняя общеобразовательная школа
Серафимовичского района Волгоградской области
МКОУ Зимняцкая СОШ

х. Зимняцкий Серафимовичского района Волгоградской области, 403483 тел.: (84464) 3-36-44

П Р И К А З

№ 118 «о»

«28» августа 2024 года

Об утверждении Положения «О предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в МКОУ Зимняцкая СОШ»

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Федеральным законом № 301 – ФЗ от 14.07.2022 «О внесении изменений в статьи 8 и 66 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 24.07.1998г с изменениями на 29 декабря 2022 года, Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций» (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») и на основании решения педагогического совета, протокол № 16 от 27.08.2024 г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 08.09.2024 года Положения «О предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в МКОУ Зимняцкая СОШ» (приложение № 1).
2. Контроль за соблюдением норм настоящего положения возложить старшего методиста Акимову Н.Н.
3. Акимовой Н.А., старшему методисту разместить Положение о группе продленного дня на официальном сайте школы.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: _____ Агапцова Е.Н.

С приказом ознакомлена: _____ Акимова Н.А.

ПОЛОЖЕНИЕ (ПОРЯДОК)
предоставления услуги по присмотру и уходу
за детьми в группах продленного дня в МКОУ Зимняцкая СОШ
Серафимовичского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в МКОУ Зимняцкая СОШ Серафимовичского муниципального района Волгоградской области (далее - Порядок), определяет предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД) в МКОУ Зимняцкая СОШ Серафимовичского муниципального района Волгоградской области (далее - Учреждение), разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. "Об образовании в Российской Федерации", [постановлением](#) Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#) "Санитарно-эпидемиологические 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, разработанные Департаментом государственной политики и управления в сфере общего образования Минпросвещения России.

1.2. Цель настоящего Порядка: регулирование порядка и условий для осуществления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня МКОУ Зимняцкая СОШ.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

присмотр и уход за детьми в группе продленного дня (далее - ГПД) - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания несовершеннолетних детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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. Организация работы ГПД осуществляется в соответствии с Положением, утвержденным приказом директора МКОУ Зимняцкая СОШ на основании опроса родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и с учетом кадрового обеспечения образовательной организации.

1.6. Сведения об обучающихся, посещающих ГПД, о выполнении режима ГПД, посещаемости ГПД, родителях (законных представителях) несовершеннолетних детей вносятся в журнал ГПД, при организации питания дополнительно ведется табель посещаемости.

1.7. Директор МКОУ Зимняцкая СОШ несет ответственность за создание необходимых условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД, организацию присмотра и ухода и отдыха во время пребывания несовершеннолетних детей в ГПД, охрану их жизни и здоровья, организацию горячего питания (при условии ее осуществления).

1.8. Присмотр и уход за детьми в ГПД осуществляется при наличии необходимых

санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения в соответствии с требованиями.

1.9. Норматив наполняемости ГПД – не менее 15 и не более 25 человек.

1.10. МКОУ Зимняцкая СОШ обязана довести до родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей информацию, содержащую сведения о предоставлении услуги, а именно: копии учредительных документов, локальных нормативных актов, регламентирующих организацию услуги по присмотру и уходу в ГПД; информацию о деятельности ГПД; утвержденный перечень услуг; режим работы; информацию об исполнителе и организаторе услуг.

1.11. Количество ГПД в МКОУ Зимняцкая СОШ определяется запросом родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и наличием условий для их функционирования согласно действующим санитарным и гигиеническим нормам, кадровой обеспеченности.

1.12. Для зачисления ребенка в ГПД родителями (законными представителями) представляется в образовательную организацию на 1 сентября текущего года письменное заявление о предоставлении услуги (приложение 1 к Порядку). Зачисление обучающихся в ГПД в более поздние сроки производится только при наличии вакантных мест.

1.13. Директором МКОУ Зимняцкая СОШ в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издается приказ о зачислении ребенка в ГПД.

1.14. Между образовательной организацией и родителями (законными представителями) детей заключается договор на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

Типовая форма договора на оказание услуг по присмотру и уходу определяется, согласно приложению к настоящему Порядку.

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

присмотр за ребенком в период нахождения его в образовательной организации;

организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;

организация самоподготовки (приготовление домашних заданий учащимися под присмотром педагога);

организация курсов внеурочной деятельности в рамках реализации основных общеобразовательных программ;

организация занятий по интересам, организация игр с детьми.

организация питания в рамках комплекса мер по присмотру и уходу за ребенком в ГПД учитывается как отдельная услуга.

1.16. Информация об условиях присмотра и ухода за детьми в ГПД размещается на официальном сайте образовательной организации.

1.17. Основными требованиями результата предоставляемой услуги являются:

соответствие условий для осуществления присмотра и ухода за ребенком в ГПД нормативным требованиям;

отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) получателей услуги;

уровень посещаемости.

1.18. Действия (бездействия) должностных лиц, а также принятые ими решения по созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.

1.19. Ответственность за создание условий возлагается на директора школы.

2. Методика расчета родительской платы

2.1. Родительская плата с родителей (законных представителей) детей за услуги присмотра и ухода за детьми в ГПД не взимается.

2.2. МКОУ Зимняцкая СОШ организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с СанПиН за счет средств родителей (законных представителей).

2.3. Освобождаются от оплаты питания детей в ГПД:

родители (законные представители) детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией;

семьи граждан следующих категорий:

граждан, призванных на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее - мобилизованные граждане);

граждан, проходящих военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту или находящихся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины;

граждан из числа указанных в абзаце 2,3,4 пункта 1 подпункта 1.1.3, которые погибли (умерли) при участии в специальной военной операции либо умерли до истечения одного года со дня их увольнения с военной службы (исключения из добровольческого формирования) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболеваний, полученных ими при участии в специальной военной операции (далее - граждане, погибшие (умершие) при участии в специальной военной операции).

2.4. Дополнительные меры социальной поддержки, предусмотренные подпунктом 2.3 настоящего постановления предоставляются:

семье мобилизованного гражданина - на срок мобилизации, увеличенный на 30 дней;

семье гражданина, принимающего участие в специальной военной операции, - на срок его участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, увеличенный на 30 дней;

семье гражданина, погибшего (умершего) при участии в специальной военной операции, - бессрочно.

Сроки, указанные в абзацах 2-3 п.п. 2.4. продлеваются на период нахождения мобилизованного гражданина, гражданина, участвующего в специальной военной операции, в больницах, госпиталях, других медицинских организациях в стационарных условиях на излечении от увечий (ранений, травм, контузий) или заболеваний, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины».

2.5. Для освобождения от оплаты питания детей в ГПД один из родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся подает в образовательную организацию письменное заявление с приложением документов, подтверждающих право на освобождение от оплаты питания в ГПД:

родители (законные представители) у которых дети являются инвалидами предоставляют справку, подтверждающую факт установления инвалидности;

семьи, в которых родители (законные представители) погибли при исполнении служебного долга (один или оба) предоставляют копию (копии) свидетельства о смерти, копию (копии) свидетельства о рождении, копию документа, подтверждающего гибель при исполнении служебного долга;

семьи, в которых один из родителей (законных представителей) призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» предоставляют справку, выданную военным комиссариатом, подтверждающую призыв на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

семьи, в которых один из родителей (законных представителей) заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставляют справку, выданную военным комиссариатом, подтверждающую заключение контракта.

2.6. Освобождение от оплаты питания в ГПД производится с момента предоставления соответствующего заявления с подтверждающими документами.

2.7. Право на освобождение от оплаты питания в ГПД ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) несовершеннолетних обучающихся по истечении одного учебного года со дня подачи заявления.

2.8. Финансовое обеспечение расходов, связанных с оплатой питания детей в ГПД, родители (законные представители) которых освобождены от оплаты питания в ГПД, осуществляется за счет средств районного бюджета.

2.9. Родители (законные представители) детей за услуги присмотра и ухода за детьми в ГПД не несут расходы на реализацию образовательной программы, в том числе внеурочной деятельности, а также расходы на содержание недвижимого имущества образовательной организации (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение).

3. Организация деятельности ГПД

3.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы, рабочей программой курса внеурочной деятельности из общеобразовательной программы образовательного учреждения и режимом дня, которые утверждаются директором образовательной организации.

3.2. Режим работы ГПД строится в соответствии с рекомендациями к режиму работы групп продленного дня, приведенным в СанПиН 2.4.3648-20.

3.3. 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.

3.4. Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием в зависимости от количества часов функционирования ГПД:

педагогический персонал (воспитатель);

младший обслуживающий персонал (уборщик).

3.5. У работников каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права; работники обязаны проходить периодические медицинские обследования и аттестацию на знание санитарных норм и правил. К работе не допускаются лица, имеющие медицинские противопоказания по состоянию здоровья; к педагогической деятельности не допускаются лица, указанные в ч. 2 ст. 331 ТК РФ.

3.6. Длительность пребывания обучающихся в группе продленного дня утверждается приказом МКОУ Зимняцкая СОШ.

3.7. Деятельность по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет воспитатель ГПД, назначаемый директором из числа педагогических работников образовательной организации, в соответствии с должностной инструкцией воспитателя ГПД, на основании утвержденного директором Плана работы воспитателя ГПД.

3.8. Воспитатель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня, реализацию курсов образовательной программы в полном объеме.

3.9. В режиме дня ГПД предусматриваются в обязательном порядке: питание, прогулка, самоподготовка, мероприятия по плану воспитательной работы образовательного учреждения, внеурочная деятельность, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, занятия по интересам.

4. Сроки действия документа

4.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового нормативного документа.

4.2. Изменения в настоящий Порядок вносятся отделом по образованию, опеке и попечительству администрации Серафимовичского муниципального района Волгоградской области в связи с изменением нормативных документов, регламентирующих обеспечение заявителям данной услуги.

Приложение
к Порядку предоставления услуги по присмотру и уходу
за детьми в группах продленного дня в МКОУ Зимняцкая СОШ
Серафимовичского муниципального района Волгоградской
области

Типовая форма договора об оказании услуг по уходу и присмотру за детьми

г. Зимняцкий № « » 2024 г.
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Зимняцкая средняя
общеобразовательная школа Серафимовичского района Волгоградской области (МКОУ
Зимняцкая СОШ), в лице директора Агапцовой Елены Николаевны, действующего на основании
Устава, ОГРН 1023405566304, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны и (Ф.
И. О. родителя (законного представителя) ребенка), именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», с
другой стороны, действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего ребенка (Ф. И. О. ребенка),
года рождения, именуемого в дальнейшем «Ребенок», а вместе именуемые «Стороны»,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется осуществлять комплекс мер
хозяйственно-бытового обслуживания ребенка, обеспечение соблюдения им личной
гигиены и режима дня, освоения курсов внеурочной деятельности общего образования
(далее - присмотр и уход за ребенком), а Заказчик обязуется выполнить.

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

присмотр за ребенком в период нахождения его в образовательной организации;
организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
организация самоподготовки (приготовление домашних заданий учащимися под
присмотром педагога);

организация курсов внеурочной деятельности в рамках реализации основных общеобразовательных программ;

организация занятий по интересам, организацию игр с детьми.

Организация питания в рамках комплекса мер по присмотру и уходу за ребенком в ГПД учитывается как отдельная услуга.

1.2. Сроки оказания услуг Исполнителем _____.

1.3. Место оказания услуг Исполнителем: _____.

(указать адрес места оказания услуг)

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

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Знакомить 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).

2.1.3. Обеспечить Ребенка горячим питанием во время пребывания в ГПД в соответствии с СанПиН за счет средств родителей (законных представителей).

2.1.4. Обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания Ребенка в ГПД.

2.1.5. Соблюдать распорядок дня в ГПД.

2.1.6. Сохранять за Ребенком место в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска его родителей.

2.1.7. Следить и поддерживать порядок, опрятный внешний вид, чистоту рук, лица и других частей тела Ребенка, менять грязную одежду, постепенно прививать культурно-гигиенические навыки.

2.1.8. Осуществлять постоянный надзор за Ребенком, обеспечивая его безопасность.

2.1.9. 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.

2.1.10. 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.

2.1.11. Довести до сведения Ребенка в доступной ему форме информацию о необходимости соблюдения Правил внутреннего распорядка, Правил пользования имуществом Исполнителя и личными вещами других детей, посещающих ГПД, о проводимых Исполнителем социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, о необходимости соблюдения мер личной безопасности в местах оказания услуг Исполнителем.

2.1.12. 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.

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

2.1.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 N 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.

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

2.2.3. Отказать в приеме ребенка в ГПД при наличии видимых признаков простудного или иного заболевания.

2.2.4. Приостанавливать пребывание Ребенка в ГПД в случае аварии и (или) ремонта в здании муниципального общеобразовательного учреждения, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.

2.2.5. Обсуждать и анализировать с Заказчиком процесс воспитания Ребенка.

2.2.6. Требовать от Заказчика возмещения вреда, причиненного Ребенком имуществу Исполнителя.

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

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Предоставить Исполнителю не позднее пяти рабочих дней до зачисления Ребенка в ГПД следующие документы:

заявление о приеме ребенка в ГПД;

анкету особенностей ребенка;

иные документы.

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

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

2.3.4. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии и причинах отсутствия Ребенка посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично не позднее _____ предыдущего дня, болезни ребенка до _____ текущего дня.

2.3.5. Информировать Исполнителя о выходе Ребенка после длительного отсутствия не позднее чем за 2 рабочих дня.

2.3.6. Приводить ребенка в ГПД в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующим возрастным и индивидуальным особенностям ребенка, с учетом сезонных и погодных условий. Обеспечить ребенка сменной одеждой и обувью.

2.3.7. Взаимодействовать с Исполнителем, оказывать посильную помощь в реализации задач по охране жизни и здоровья ребенка, его оздоровлению, гигиеническому, культурно-эстетическому развитию.

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

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 Ребенка, а также с условиями зачисления и правилами посещения ГПД.

2.4.3. Требовать от Исполнителя возмещения ущерба и вреда, причиненного им Ребенку.

2.4.4. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Обучающегося.

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

3. Финансовые условия

3.1. За осуществление присмотра и ухода за обучающимся в группе продленного дня плата не взимается.

3.2. Исполнитель организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с СанПин за

счет средств родителей (законных представителей).

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающегося во время оказания услуг по настоящему Договору.

5. Порядок разрешения споров

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

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

6. Срок действия Договора.

Порядок

изменения и расторжения Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует по _____ г.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

6.2.1. В любое время по соглашению Сторон.

6.2.2. По инициативе Заказчика.

6.2.3. По инициативе Исполнителя в случае систематического нарушения Ребенком Правил внутреннего распорядка Исполнителя.

6.3. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем подписания письменного соглашения.

6.4. В случае расторжения настоящего Договора одной из Сторон в одностороннем порядке данная Сторона письменно уведомляет другую Сторону за 7 календарных дней.

7. Заключительные положения

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

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

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

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

7.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.6. В случае если ни одна из Сторон, после истечения срока действия договора, не заявит о его расторжении, то договор считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок.

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

8. Реквизиты и подписи сторон

Заказчик	Исполнитель
<p>ФИО _____</p> <p>_____</p> <p>Документ, удостоверяющий личность _____</p> <p>_____</p> <p>Серия _____ номер _____</p> <p>Адрес места регистрации _____</p> <p>_____</p> <p>_____ / _____ /</p> <p>подпись _____ расшифровка подписи _____</p> <p>« _____ » _____ 202 г.</p>	<p>Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Зимняцкая средняя общеобразовательная школа Серафимовичского района Волгоградской области (МКОУ Зимняцкая СОШ), 403483, Волгоградская область, Серафимовичский район, х.Зимняцкий ул. Кирова, д.37</p> <p>ИНН 3427101461КПП 345601001</p> <p>ОГРН 1023405566304</p> <p>ОКПО 46024034</p> <p>ФО Серафимовичского района (МКОУ Зимняцкая СОШ, ЛС02293055721)</p> <p>Банк:ОТДЕЛЕНИЕ ВОЛГОГРАД БАНКА РОССИИ//</p> <p>УФК по Волгоградской области г. Волгоград</p> <p>БИК 011806101</p> <p>Кор.счет/ЕКС 40102810445370000021</p> <p>Банк./казн.счет 03231643186500002900</p> <p>Тел. 8-84464-3-36-44</p> <p>Директор МКОУ Зимняцкая СОШ</p> <p>_____ Агапцова Е.Н.</p> <p>« _____ » _____ 202 г.</p>

Форма заявления

Директору МКОУ Зимняцкой СОШ
Агапцовой Е.Н.

_____,
проживающей /его/по адресу:

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить мою /моего/ сына /дочь/

_____ ,

ученика (цу) _____ класса в группу продлённого дня с «__» _____ 20__ г.

Сведения о родителях

	Мать	Отец
Фамилия		
Имя		
Отчество		
Место работы		
Контактные телефоны		

«__» _____ 20__ г.

Подпись: _____