

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 9 Советского района Волгограда»  
(МОУ СШ № 9)

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
МОУ СШ № 9  
Протокол  
от 29 августа 2025 г. № 1

РАССМОТРЕНО  
На Совете школы  
Протокол  
от 29 августа 2025 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МОУ СШ № 9  
от 01 сентября 2025г. № 31  
Директор МОУ СШ № 9  
Е.И.Клюшина  
«01» сентября 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОТЕ ГРУПП ПРОДЛЕННОГО ДНЯ  
В МОУ СШ № 9**

Волгоград, 2025

## 1. Общие положения

1.1. Данное Положение о работе групп продленного дня в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 9 Советского района Волгограда» (далее – МОУ СШ № 9), разработано в соответствии с:

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

- Законом Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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»;

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

- Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 №с08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставлению услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня»;

- Уставом МОУ СШ № 9.

1.2. Группы продленного дня (далее — ГПД) создаются в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 9 Советского района Волгограда» (далее — школа) в целях оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учении, воспитании и развитии обучающихся, организации занятости обучающихся после уроков в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в качестве профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе с ОВЗ, инвалидностью.

1.3. Понятия, используемые в положении:

1.3.1. Присмотр и уход за детьми — комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, в том числе:

- присмотр за ребенком в период нахождения последнего в школе;
- организация и предоставление питания;
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам и выполнения домашних заданий;
- создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в кружках, библиотеке и др.);
- проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий.

1.3.2. Просветительская деятельность – осуществляемая вне рамок образовательных программ деятельность, направленная на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов и затрагивающая отношения, регулируемые Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.3.3. Внеурочная деятельность – образовательная деятельность, направленная на достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ, осуществляемая в формах, отличных от урочной.

1.3.4. Обучающийся с ОВЗ – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

## **2. Формирование ГПД**

2.1. ГПД открываются школой и функционируют при наличии запросов родителей (законных представителей) обучающихся школы на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий в школе.

2.2. Запрос родителей (законных представителей) определяется путем сбора информации от родителей (законных представителей) в виде устных и письменных сообщений, проведения опроса и анкетирования родителей (законных представителей) и последующего анализа поступивших сообщений.

2.3. По итогам анализа запроса родителей определяется потребность в ГПД, их количестве и содержательном наполнении (модели ГПД).

2.4. ГПД открывается приказом директора школы или уполномоченного им лица и функционирует в соответствии с режимом работы (графиком), утвержденным директором школы, положением.

2.5. ГПД не работает в выходные и праздничные дни, а также может быть закрыта по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина или в связи с закрытием школы по погодным условиям.

2.6. Наполняемость ГПД определяется исходя из расчета площади на одного обучающегося и требований к расстановке мебели в учебных кабинетах:

- не менее 2,5 кв.м на одного обучающегося при фронтальных формах занятий;
- не менее 3,5 кв.м на одного обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий.

2.7. Состав детей в ГПД может быть как относительно однородным по составу (ученики классов, обучающихся по одному варианту адаптированной основной общеобразовательной программы), так и смешанным, когда дети разных категорий ОВЗ находятся вместе со сверстниками.

2.8. Предельная наполняемость ГПД для обучающихся с ОВЗ в однородных по составу группах устанавливается в зависимости от нозологической группы в соответствии с пунктом 29 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115.

2.9. В смешанных по составу ГПД количество обучающихся с ОВЗ устанавливается из расчета не более 3 обучающихся с ОВЗ на группу.

2.10. Заявление о зачислении обучающихся в ГПД принимаются ежегодно с 15 августа до 30 сентября. Зачисление обучающихся в ГПД может осуществляться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

2.11. Состав обучающихся, посещающих ГПД, ежегодно утверждается приказом директора школы или уполномоченного им лица на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся и заключенных договоров об оказании услуг в ГПД.

2.12. Отчисление из ГПД осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также в иных случаях, предусмотренных договором об оказании услуг в ГПД.

## **3. Организация работы ГПД**

3.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом работы ГПД, которые утверждаются приказом директора школы.

3.2. Режим работы каждой ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах, обучающиеся которых посещают данную ГПД, запроса обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.3. Конкретный перечень услуг, оказываемых в рамках деятельности ГПД, а также обязательства школы и родителей (законных представителей) обучающихся предусматриваются в договоре об оказании услуг в ГПД, заключаемом между школой и родителями (законными представителями) обучающихся по форме, приведенной в приложении к положению (далее – договор).

3.4. Договор заключается в письменной форме и содержит сведения, предусмотренные законодательством РФ и настоящим положением.

3.5. При заключении договора родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет документ, удостоверяющий личность, и иные документы, подтверждающие законное представительство.

3.6. Договор заключается в двух идентичных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

#### **4. Оказание услуг по присмотру и уходу в ГПД**

4.1. Школа организует питание обучающихся, посещающих ГПД, за счет средств родителей (законных представителей). Стоимость питания не включена в стоимость услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

Воспитатель ГПД во время завтрака (обеда) или обеда (полдника) находится в столовой вместе с обучающимися, посещающими ГПД, а также обеспечивает соблюдение детьми санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

4.2. Прогулки, спортивный час (подвижные игры) организуются на территории школы на игровой или спортивной площадке или в спортивном зале школы с соблюдением правил безопасности. Во время прогулки, спортивного часа (подвижных игр) воспитатель ГПД постоянно находится вместе с обучающимися.

4.3. Воспитатель ГПД создает условия для самостоятельного выполнения детьми домашнего задания (самоподготовка обучающихся) после обеда и активного отдыха на свежем воздухе. Во время самоподготовки учащихся воспитатель ГПД может проводить индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам. Время, отведенное на самоподготовку обучающихся, не может быть использовано на другие цели. В целях предупреждения утомляемости учащихся во время самоподготовки воспитатель проводит «физкультурные минутки».

4.4. Обучающиеся, посещающие ГПД, вправе заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях по программам дополнительного образования (в том числе платных), организуемых школой, а также участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

4.5. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающихся для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования. Ответственность за жизнь и здоровье таких обучающихся с момента выхода с территории школы несут родители (законные представители).

4.6. Ответственный за организацию дополнительных образовательных услуг обеспечивает сопровождение обучающихся, посещающих ГПД, на занятия предметных кружков и секций по программам дополнительного образования, организованных школой.

4.7. Каждый организованный выход обучающихся, посещающих ГПД, за пределы территории школы оформляется приказом директора школы с установлением сопровождающих, утверждением маршрута прогулки, экскурсии и т. п.

#### **5. Требования безопасности**

5.1. Воспитатель ГПД встречает обучающихся в кабинете, где работает ГПД. До кабинета, где работает ГПД, обучающегося сопровождает классный руководитель или дежурный педагогический работник школы.

5.2. Обучающихся, посещающих ГПД во вторую половину дня, забирают из ГПД родители (законные представители) либо уполномоченные ими лица (по заявлению).

5.3. Родители (законные представители) обучающегося вправе разрешить ребенку уходить из ГПД самостоятельно. Разрешение родители (законные представители) оформляют в виде заявления на имя директора школы, в котором указывают время ухода ребенка из ГПД. Информацию о заявлении родители (законные представители) обучающегося своевременно доводят до воспитателя ГПД.

5.4. В случаях, когда один из родителей (законных представителей) ученика лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке, родитель (законный представитель), не лишенный родительских прав и не ограниченный в правах, обязан письменно проинформировать директора школы и воспитателя ГПД об указанных ограничениях.

5.5. Воспитатель ГПД обязан удостовериться в личности лица, которое забирает обучающегося из школы.

5.6. В случаях, когда забирать обучающегося из школы пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель ГПД обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) обучающегося для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации. В исключительном случае при условии, что ребенок знаком с человеком, который пришел его забирать, после получения подтверждения со стороны родителя (законного представителя) сведений о лице, забирающем обучающегося, при удостоверении его личности воспитатель ГПД вправе отпустить обучающегося при наличии письменного заявления данного лица с обоснованием причины, по которой он его забирает без заблаговременного извещения в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом школы.

К исключительным случаям в настоящем пункте относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица:

- транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до школы вовремя;
- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- иной непредвиденный случай.

5.7. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать обучающихся из ГПД незамедлительно после окончания времени работы группы.

5.8. В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) обучающегося или уполномоченное им лицо не может забрать ребенка вовремя, родитель (законный представитель) обучающегося обязан уведомить об этом воспитателя ГПД не позднее времени окончания работы группы. Исключительные случаи перечислены в п. 5.6. настоящего положения.

Не относятся к исключительным случаям установленный работодателем график работы родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченных им лиц, носящий постоянный характер.

Воспитатель ГПД уведомляет заместителя директора по учебно-воспитательной работе о возникшей ситуации у родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица. Воспитатель ГПД может отпустить обучающегося домой, если это согласовано и подтверждено родителями (законными представителями) с помощью средств связи (электронная почта, смс, социальные сети, и др.).

5.9. В случае, когда родители (законные представители) обучающегося не поставили в известность воспитателя ГПД о невозможности своевременно забрать обучающегося, а также когда воспитатель ГПД не смог связаться с родителями (законными представителями) обучающегося или уполномоченными ими лицами по данному вопросу,

воспитатель ГПД уведомляет о сложившейся ситуации заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе по истечении одного часа задержки родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченных ими лиц и при отсутствии за это время какой-либо информации от родителей (законных представителей) сообщает о сложившейся ситуации директору школы. Директор школы или уполномоченное им лицо незамедлительно уведомляет о безнадзорности ребенка уполномоченные органы и организации.

## **6. Права и обязанности**

6.1. Школа создает необходимые условия работы ГПД, в том числе для обучающихся с ОВЗ, инвалидностью, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, утверждает режим работы ГПД и другую необходимую документацию, осуществляет контроль за состоянием работы ГПД.

6.2. Общее руководство ГПД осуществляет ответственный, назначаемый директором школы.

6.3. Ответственный, указанный в пункте 6.2 положения, осуществляет контроль за работой воспитателей, ведением документации ГПД, посещаемостью ГПД, в том числе в рамках ВСОКО школы.

6.4. К проведению с воспитанниками ГПД коррекционно-развивающей работы школа вправе привлекать учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, социального педагога, учителей, тьюторов, ассистентов и других необходимых специалистов.

6.5. Обучающиеся, посещающие ГПД, обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка школы;
- выполнять требования воспитателя, касающиеся организации самоподготовки и дисциплины при любых видах деятельности;
- не выходить без разрешения из учебного кабинета, столовой, здания и с территории школы, не покидать специально отведенное для прогулки место;
- быть внимательными к одноклассникам, избегать резких движений, способных причинить вред им и себе;
- соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место.

6.6. Обучающиеся имеют право на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6.7. Родители (законные представители) обучающихся, посещающих ГПД, обязаны соблюдать положение и условия договора.

6.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся, посещающих ГПД, с положением фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в ГПД.

## **7. Финансово-экономические условия работы ГПД**

7.1. Методику расчета стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, а также размер родительской платы устанавливает администрация Волгограда.

7.2. Основания и порядок снижения размера родительской платы устанавливает администрация Волгограда.

7.3. Порядок и сроки оплаты услуг в ГПД определяются договором, заключенным между школой и родителями (законными представителями) обучающегося.

7.4. Услуги, оказываемые в рамках деятельности ГПД, или их часть могут финансироваться из средств субсидии, если так предусмотрено нормативными правовыми актами Волгоградской области или муниципального образования (например, как одна из форм социальной поддержки населения).

## **8. Информирование о работе ГПД**

8.1. Информация о предоставлении услуг в рамках деятельности ГПД, режиме работы ГПД размещается на официальном сайте школы в сети Интернет, на информационных стендах в местах осуществления образовательной деятельности.

8.2. Ответственность за актуальность и достоверность информации о предоставлении услуг в рамках деятельности ГПД.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение о языке образования и порядке организации изучения родных и иностранных языков в МОУ СШ № 9 является локальным нормативным актом, принимается на Совете школы и утверждается приказом директора МОУ СШ № 9.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о языке образования и порядке организации изучения родных и иностранных языков в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 9 Советского района Волгограда» принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1, настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**ДОГОВОР**  
**об осуществлении присмотра и ухода несовершеннолетнего**  
**обучающегося в группе продленного дня**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Волгоград

г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 9 Советского района Волгограда» (МОУ СШ № 9), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, регистрационный номер ЛО35-01239-34/02730192, от «23» июля 2025 г., выдана Комитетом образования и науки Волгоградской области 23.07.25 г., в лице директора **Клюшиной Елены Ивановны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего обучающегося

—,  
(Ф.И.О. обучающегося)  
именуемые при совместном упоминании "Стороны", руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком установления платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за несовершеннолетними обучающимися муниципальных общеобразовательных учреждений Волгограда, посещающими группы продленного дня, утвержденным постановлением администрации Волгограда от 02 февраля 2024 г. N 69 "Об утверждении Порядка установления платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за несовершеннолетними обучающимися муниципальных общеобразовательных учреждений Волгограда, посещающими группы продленного дня", заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет настоящего договора**

1.1. Исполнитель по заявлению Заказчика обязуется зачислить учащегося

—  
\_\_\_\_\_ класса " " \_\_\_\_\_ года  
рождения, именуемого в дальнейшем "Учащийся", в группу продленного дня образовательного учреждения и осуществлять присмотр и уход за Учащимся в группе продленного дня (далее - услуга), а Заказчик обязуется оплачивать услугу.

1.2. Услуга включает в себя:

осуществление присмотра за Учащимся в период нахождения последнего в месте оказания услуги;

создание условий для осуществления Учащимся самоподготовки к урокам, а также условий для его интеллектуального и личностного развития;

создание условий для организации занятий по интересам;

организацию прогулок;

организацию питания (одноразовое).

1.3. Организация услуги осуществляется в период с "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2025 г. по "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2025 г.

1.4. Услуга оказывается за рамками осуществления образовательной деятельности по основной общеобразовательной программе согласно режиму работы группы продленного дня, установленному Исполнителем.

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить Учащегося в группу продленного дня в течение 3-х дней с момента заключения настоящего договора.

2.1.2. Ознакомить Заказчика с режимом работы группы продленного дня, локальными нормативными актами образовательного учреждения, регламентирующими деятельность группы продленного дня.

2.1.3. Обеспечить охрану жизни и здоровья Учащегося во время его пребывания в группе продленного дня.

2.1.4. По окончании пребывания Учащегося в группе продленного дня передавать его Заказчику или лицам, указанным в письменном заявлении Заказчика, при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность.

В случае организации группы продленного дня в первой половине дня до начала учебных занятий по основной общеобразовательной программе для несовершеннолетних обучающихся во вторую смену Исполнитель обязан передавать Учащегося классному руководителю.

2.1.5. Информировать Заказчика о ходе и результатах деятельности группы продленного дня, об обязанности внесения платы за предоставление услуги, о прекращении или приостановке работы группы продленного дня с указанием причин. Информирование Учащегося и Заказчика о деятельности группы продленного дня осуществляется Исполнителем посредством телефонной связи, электронной почты, размещения информации в электронных дневниках.

2.1.6. Обеспечить организацию питания Учащегося в соответствии с санитарными нормами во время пребывания в группе продленного дня.

2.1.7. Обеспечить соответствующие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам условия пребывания Учащегося в группе продленного дня.

2.1.8. На основании письменного заявления Заказчика сохранять за Учащимся место в случае его отсутствия в группе продленного дня по уважительным причинам.

2.1.9. На основании письменного заявления Заказчика делать перерасчет платы на основании подтверждающего документа в случае отсутствия Учащегося по уважительной причине.

2.1.10. Обеспечить защиту персональных данных Учащегося и Заказчика в порядке, установленном нормами действующего законодательства Российской Федерации.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Подать заявление о зачислении в группу продленного дня.

2.2.2. Обеспечить систематическое посещение группы продленного дня Учащимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому.

2.2.3. В случае отказа от места в группе продленного дня или невозможности посещения Учащимся группы продленного дня своевременно информировать об этом Исполнителя.

2.2.4. Сообщить Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.5. Указать лиц, под ответственность которых по письменному заявлению Заказчика может быть передан Учащийся во время его пребывания в группе продленного дня.

2.2.6. Своевременно вносить плату за предоставленную услугу, указанную в разделе 1 настоящего договора.

2.2.7. В случае заболевания Учащегося, подтвержденного заключением медицинской организации, либо в случае выявленных педагогическими работниками Исполнителя признаков острых респираторных инфекций принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учащимся группы продленного дня в период заболевания.

2.2.8. Соблюдать настоящий договор, устав и иные локальные акты Исполнителя.

2.2.9. Иметь другие обязанности, предусмотренные нормами действующего законодательства Российской Федерации, уставом, локальными актами Исполнителя.

2.3. Заказчик вправе:

2.3.1. В установленном порядке защищать права и законные интересы Учащегося.

2.3.2. Знакомиться с ходом и содержанием работы в группе продленного дня с разрешения администрации Исполнителя.

2.3.3. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Учащегося.

2.3.4. В случае возникновения спорных вопросов между Заказчиком и воспитателем группы продленного дня обратиться к администрации Исполнителя.

2.3.5. В случае нарушения прав Учащегося в группе продленного дня информировать администрацию Исполнителя.

2.3.6. Иметь иные права, предусмотренные нормами действующего законодательства Российской Федерации, уставом, локальными нормативными актами Исполнителя.

2.4. Исполнитель имеет право:

2.4.1. Расторгнуть настоящий договор досрочно в случае систематического нарушения Заказчиком обязательств по настоящему договору. Уведомление о расторжении настоящего договора направляется Заказчику за 10 рабочих дней до предполагаемой даты расторжения.

2.4.2. Отчислить Учащегося из группы продленного дня:

по причине систематического непосещения ребенком группы продленного дня без объективной причины (в течение 30 календарных дней);

по причине систематического нарушения правил внутреннего распорядка пребывания в группе продленного дня;

по причине невнесения платы за услугу в течение 30 календарных дней после даты платежа, установленного в настоящем договоре;

по заявлению Заказчика.

2.4.3. Приостанавливать работу группы продленного дня с обязательным уведомлением Заказчика.

### **3. Стоимость услуги и порядок расчетов**

3.1. Стоимость услуги по настоящему договору в период с 15.09.2025г по 26.10.2025г, время прибытия учащегося с 11.00-17.00 составляет 132 рублей 20 коп. в день, в период с 05.11.2025 по 26.05.2026 г., время прибытия учащегося с 12.30-17.30 составляет 111 рублей в день.

3.2. Плата за услугу взимается в полном размере, за исключением следующих случаев отсутствия Учащегося в группе продленного дня по объективным причинам:

3.2.1. По болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке).

3.2.2. По причине карантина в образовательном учреждении и (или) группе продленного дня (согласно приказу образовательного учреждения и (или) предписанию Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Волгоградской области).

3.2.3. В дни каникул (согласно приказу образовательного учреждения).

3.2.4. В период отпуска родителей (законных представителей) (с приложением подтверждающих документов).

3.3. При непосещении Учащимся группы продленного дня по причинам, не предусмотренным в настоящем договоре, плата родителей (законных представителей) вносится в полном объеме согласно журналу посещаемости детей в группе продленного дня.

3.4. В случае непосещения Учащимся группы продленного дня по объективным причинам, предусмотренным пунктом 3.2 настоящего раздела, Исполнителем в следующем месяце производится перерасчет платы родителей (законных представителей); поступившая плата родителей (законных представителей) засчитывается в последующие платежи.

3.5. Оплата услуги по настоящему договору производится одновременно путем внесения Заказчиком денежных средств на счет Исполнителя, открытый в финансовом органе в установленном порядке, не позднее 10-го числа каждого месяца через кредитные организации.

### **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 Учащегося во время оказания услуги по настоящему договору.

### **5. Разрешение споров**

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

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

### **6. Срок действия настоящего договора, порядок изменения и расторжения настоящего договора**

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует по 30.05.2026 г.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут в любое время по соглашению Сторон.

6.3. Условия настоящего договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем подписания дополнительного соглашения.

6.4. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по основаниям, предусмотренным подпунктами 2.4.1, 2.4.2 раздела 2 настоящего договора.

### **7. Заключительные положения**

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

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

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

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

7.5. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8. Реквизиты и подписи сторон

<b>Исполнитель</b>	<b>Заказчик</b>
<p>Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 9 Советского района Волгограда» Юридический адрес: 400002, Россия, Волгоград, академика Комарова, 82  Почтовый адрес: 400002, Россия Волгоград, академика Комарова, 82  e-mail: <a href="mailto:school9@volgadmin.ru">school9@volgadmin.ru</a>  Банковские реквизиты:  ИНН/КПП <u>3460087800/346001001</u>  ОГРН / ОКВЭД <u>1253400003218/85.14</u>  Департамент финансов администрации Волгограда (МОУ СШ №9) Отделение Волгоград Банка России //УФК по Волгоградской области, г.Волгоград  <u>Банковский счет: 40102810445370000021</u>  <u>Казначейский счет: 03234643187010002900</u>  <u>л/с 20763021640</u>  БИК <u>011806101</u>  КБК: <u>76307029900000550</u>  КОСГУ-131  Аналитическая группа - 130</p>	<p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица</p> <p>_____</p> <p>(дата рождения)</p> <p>_____</p> <p>(место нахождения/адрес места жительства)</p> <p>_____</p> <p>(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>( телефон)</p>
<p><b>От имени Исполнителя:</b>  Директор МОУ СШ № 9</p> <p>_____ Е.И.Клюшина  М.п. «    »                    20    г.</p>	<p><b>Подпись Заказчика:</b>  (1 экз. договора получил)</p> <p>«    »                    20    г.</p>