Согласовано с
Родительским комитетом
МБОУ «Гимназия №4» г. Брянска
01.09.2022

Утверждено
Приказ №142.1 от 01.09.2022
Директор гимназии
_____ /Н.М. Виноградова/

ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня
в МБОУ «Гимназия №4» г. Брянска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- Федеральным Законом от 14.07.2022 № 301-ФЗ «О внесении изменений в статьи 8 и 66 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным Законом от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 года №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.08.2020 года №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 Брянской городской администрации от 16.05.2017 №1661-П «Об утверждении Положения о порядке организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, а также расчета взимания родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Брянска, реализующих образовательные программы, начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями)
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 апреля 2023 г. № 03-652 «О направлении рекомендаций по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня».

1.2. Настоящее Положение о группе продленного дня (далее ГПД) в МБОУ «Гимназия №4» г. Брянска (далее Гимназия), а также расчета взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми; регулирует и регламентирует отношения между Гимназией и родителями (законными представителями) обучающихся, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания (завтрак во время учебных занятий, обед, полдник), внеурочной деятельности, хозяйственно-бытовому обслуживанию (соблюдению требований санитарного надзора к содержанию помещений групп продленного дня), обеспечению личной гигиены и режима дня учащихся (организации прогулок, подвижных игр, отдыха детей, приготовления домашних заданий, занятий по интересам и т.д.);

- родительская плата за присмотр и уход за детьми – плата, вносимая родителями (законными представителями) обучающихся за оказание образовательной организацией услуг по присмотру и уходу за детьми (далее – родительская плата).

1.4. ГПД создаются с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, их воспитания и подготовки к учебным занятиям, а также для проведения физкультурно-оздоровительных, культурных и других досуговых мероприятий.

1.5. В Гимназии создаются условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.

1.6. Информация о деятельности ГПД, форма договора об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся, перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, режим работы ГПД, методика расчета стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, нормативный правовой акт учредителя об утверждении родительской платы за присмотр и уход в ГПД размещаются в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня

2.1. В ГПД оказываются следующие виды услуг:

1) организация двухразового питания;

2) хозяйственно-бытовое обслуживание детей, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения группы продленного дня (в том числе очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция);

3) обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, что включает:

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке и др.).

2.2. В ГПД не менее 1,5 часов отводится на учебные занятия, мероприятия воспитательного и досугового характера, утвержденного плана работы на год/месяц.

2.3. Конкретный перечень услуг, подлежащих оказанию в ГПД по присмотру и уходу за детьми, определяется договором, заключаемым между образовательной организацией и родителем (законным представителем) ребенка.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. ГПД создаются на основании приказа директора Гимназии в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей). Формирование ГПД осуществляется в первую неделю, работа их продолжается до 25 мая текущего учебного года.

3.2. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не более 25 человек, для детей с ограниченными возможностями здоровья - 15 человек.

Зачисление и отчисление детей в ГПД производится на основании приказа директора гимназии.

3.3. ГПД организуются для обучающихся 1 – 4 классов. Группы могут быть укомплектованы из обучающихся одного класса или из обучающихся нескольких классов.

3.4. В ГПД, финансируемые из бюджета, зачисляются в первую очередь следующие категории обучающихся:

3.4.1. Дети – инвалиды.

3.4.2. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

3.4.3. Дети из малообеспеченных семей.

3.4.4. Дети из многодетных семей, нуждающихся в дополнительной социальной поддержке.

3.4.5. Иные обучающиеся (по решению Педагогического совета Гимназии).

4. Организация деятельности ГПД

4.1. ГПД начинает работу с 12 часов и заканчивает работу в 18 часов.

4.2. Продолжительность нахождения ребенка в группе определяется родителями в заявлении на имя директора.

4.3. Максимальная продолжительность пребывания обучающихся в ГПД - 30 часов при пятидневной рабочей неделе.

4.4. Деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, планом работы воспитателя, должностной инструкцией воспитателя и режимом дня.

4.5. В ГПД организуются прогулки, подвижные и спортивные игры, учебные занятия, занятия в Центре кружковой работы, концерты, викторины, профилактические мероприятия и др. для чего используются спортивный и актовый залы, библиотека, комната для игр Гимназии.

4.6. Продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 2 часов в течение дня в зависимости от погодных условий.

4.7. Продолжительность внеурочной деятельности учащихся по ФГОС НОО определяется календарным учебным графиком и расписанием занятий внеурочной деятельности.

4.8. Во время пребывания в ГПД воспитателем проводятся консультации по учебным предметам и создаются условия для выполнения обучающимися домашнего задания (самоподготовки). Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- во 2-3-х классах – до 1,5 часов;
- в 4-х классах - до 2-х часов;

4.9. В гимназии организуется двухразовое горячее питание для воспитанников ГПД за счет родительских средств.

4.10. Работа групп по уходу и присмотру за обучающимися строится с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН по организации и режиму работы ГПД.

4.11. Медицинское обслуживание обучающихся в ГПД осуществляет медицинский работник Гимназии. Лечебно-профилактические мероприятия направлены на оздоровление и правильное развитие обучающихся, контроль качества их питания и выполнения режима дня.

5. Порядок расчета родительской платы

5.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД учитываются затраты по организации питания обучающихся ГПД. Остальные услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД оказываются на безвозмездной основе.

5.2. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы начального общего, а также расходов на содержание недвижимого имущества Гимназии (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение и пр.).

5.3. Гимназия организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами за счет средств родителей.

Расходы на организацию питания в ГПД рассчитываются по формуле:

РОП = СП* КДП,

где РОП – расходы на организацию питания,
СП – стоимость питания одного ребенка в день в ГПД,
КДП – количество дней посещения ребенком ГПД в месяц.

Стоимость питания одного ребенка в день в ГПД определяется из нормативных затрат.

Нормативные затраты Nmb складываются из стоимости суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиН с учетом сезонности для каждой категории обучающихся и расходами по приготовлению. Ежедневное меню составляется на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности для детей различного возраста и режима пребывания в соответствии с СанПиН.

Расчет нормативных затрат на приобретение продуктов питания производится по формуле:

Nmb = Ei (Ci * Vi) * D

где Ci – средняя рыночная стоимость приобретения единицы i – го продукта из рациона потребления детей, рублей,
Vi – суточный объем потребления i – го продукта в рационе детей, единиц,
D – планируемое количество дней посещения одним ребенком ГПД, работающей 5 дней в неделю 9 месяцев в году, на плановый финансовый год, определяется с учетом оценки количества дней пропуска детьми по различным причинам.

5.4. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД (услуга по питанию) утверждается нормативным правовым актом учредителя.

5.5. Семьи обучающихся, в которых один из родителей призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года №647 «Об объявлении частичной мобилизации в российской федерации», а также граждан Российской Федерации заключившим контракт о прохождении военной службы и зачисленных в именные подразделения, комплектуемые Брянской областью, для участия в специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, проживающих на территории Брянской области, освобождены от родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, посещающими группы продленного дня в гимназии.

6. Порядок внесения и начисления родительской платы за присмотр и уход в ГПД

6.1. Плата с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода в ГПД взимается на основании договора, заключенного между Гимназией и родителями (законными представителями) обучающихся.

6.2. Родительская плата за текущий месяц вносится в установленный договором срок на расчетный счет организации, оказывающей услуги общественного питания образовательной организации.

6.3. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения.

6.4. В случае отсутствия ребенка в Гимназии родитель уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня

отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в табеле учета посещаемости детьми ГПД.

6.5. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

6.6. Директор Гимназии обязан при выбытии ребенка из образовательной организации в письменной форме уведомить родителей (законных представителей) о задолженности или излишне внесенной плате.

6.7. Задолженность по оплате за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД в образовательной организации взыскивается с родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.8. В случае выбытия ребенка из ГПД, возврат излишне внесенной платы производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) детей, посещающих группы продленного дня образовательной организации, на лицевые счета родителей (законных представителей), открытые в кредитных учреждениях.

6.9. Начисление платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД производится бухгалтерией гимназии в соответствии с календарным графиком работы гимназии с учетом перерасчета платы за предыдущий месяц согласно табелю учета посещаемости детей. Табель учета посещаемости детей закрывается в последний день текущего месяца.

7. Порядок расходования родительской платы и взыскания задолженности по родительской плате

7.1. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в п. 5.1. настоящего Положения.

7.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулируется договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями).

8. Управление ГПД

9.1. Директор Гимназии отвечает за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и общую организацию учебно - воспитательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья детей, организацию питания и отдыха обучающихся, подбор педагогических кадров.

9.2. Заместитель директора, курирующий работу ГПД организует методическую работу с воспитателями, осуществляет контроль за организацией процесса присмотра и ухода за детьми, ведением документации.

9.3. Воспитатель ГПД планирует, организует свою деятельности, несет ответственность в соответствии с должностной инструкцией.

9. Права и обязанности обучающихся, их родителей и воспитателей ГПД

10.1. Воспитатели ГПД обязаны:

10.1.1. Соблюдать права и свободы обучающихся.

10.1.2. Планировать и организовывать жизнедеятельность обучающихся, осуществлять их воспитание.

10.1.3. Проводить повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социальной и трудовой адаптации обучающихся и их общего развития.

10.1.4. Проводить с детьми внеклассные, развивающие мероприятия.

10.1.5. Использовать разнообразные приемы, методы и средства воспитания и обучения.

10.1.6. Соблюдать режим занятий и отдыха воспитанников.

10.1.7. Способствовать развитию способностей и интересов учащихся.

10.1.8. Совместно с медицинским работником обеспечивать сохранение укрепление здоровья обучающихся, проводить мероприятия, способствующие их психофизическому развитию.

10.1.9. Осуществлять контроль посещения детьми дополнительных занятий в установленное время по заявлению родителей (законных представителей).

10.1.10. Своевременно оформлять учетную и режимную документацию, журнал ГПД.

10.1.11. Эффективно использовать и сохранять материальные ценности и оборудование выделенные для работы.

10.2. Воспитатели ГПД имеют право:

10.2.1. Защищать профессиональную честь и достоинство.

10.2.2. Давать обучающимся обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины.

10.2.3. Повышать квалификацию.

10.2.4. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию.

10.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

10.3.1. Вовремя приводить и забирать обучающихся из ГПД.

10.3.2. Сообщать воспитателю информацию о состоянии здоровья обучающихся, причинах пропуска посещения ГПД.

10.3.3. Обеспечивать обучающихся удобной одеждой и обувью для пребывания в ГПД.

10.3.4. Своевременно оплачивать питание обучающихся в ГПД.

10.3.5. Приобретать личные гигиенические средства для своего ребенка.

10.4. Родители имеют право:

10.4.1. Защищать законные права и интересы обучающихся.

10.4.2. Знакомиться с осуществлением услуги по присмотру и уходу за детьми, образовательным и воспитательным процессом в ГПД.

10.5. Обучающиеся обязаны:

10.5.1. Выполнять требования Устава, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Гимназии по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

10.5.2. Заботиться о сохранении и укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию.

10.5.3.Немедленно информировать педагогического работника, ответственного за осуществление мероприятия, о каждом несчастном случае, произошедшим с ними или очевидцами которого они стали.

10.5.4. Находиться в Гимназии в сменной обуви, иметь опрятный и ухоженный внешний вид.

10.5.5. Уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Гимназии, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися.

10.5.6. Бережно относиться к имуществу Гимназии.

10.6. Обучающиеся имеют право на:

10.6.1. Предоставление условий для обучения и воспитания с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья обучающихся, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-педагогической коррекции.

10.6.2. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

10.6.3. Свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

10.6.4. Развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях.

10. Общие требования безопасности в ГПД

11.1. Работать воспитателем ГПД может работник, имеющий педагогическое образование.

11.2. Воспитатель должен встречать детей в кабинете.

11.3. Подвижные игры воспитатель проводит в спортивном зале или на спортивной площадке с соблюдением правил безопасности, находясь рядом с детьми.

11.4. Воспитатель ГПД находится вместе с детьми в столовой во время обеда и полдника, обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

11.5. Прогулки на свежем воздухе воспитатель проводит только на территории гимназии, не допуская игр и лазанья в районе мусоросборника, забора, ступенек, столовой, запасных выходов. Разрешается приближение обучающихся к стенам здания Гимназии на расстояние два метра.

11.6. Воспитатель проверяет количество детей перед прогулкой и после неё по списку.

11.7. Воспитатель перед прогулкой проверяет безопасность площадки и обеспечивает чистоту площадки от камней, металлического лома, веток, бревен, сучьев, бытового мусора, других предметов, которые могут создать травматическую ситуацию.

11.8. Воспитатель ГПД организует подвижные и ролевые игры детей на воздухе, не допуская беспорядочного бега по площадке. В зимнее время воспитатель организует игры детей, исключающие травмы на льду и от метания сосулек, ледышек, снежков.

11.9. В случае ситуации, нарушающей безопасность детей, получения травмы обучающимся, воспитатель должен остановить занятия, сообщить администрации гимназии, оказать доврачебную помощь и вызвать «Скорую помощь» в случае необходимости.

11.10. За детьми ГПД приходят только родители (законные представители).

11.11. Если ребенка забирают старшие братья или сестры, другие родственники, необходима расписка от родителей (законных представителей), в которой указаны лица, имеющие право забирать ребенка. Расписка хранится у воспитателя.

11.12. Если ребенок идет домой один после ГПД, необходима расписка от родителей (законных представителей), в которой указывается время ухода ребенка. Расписка хранится у воспитателя.

11. Документы ГПД и отчетность

12.1 Документы:

12.1.1. Приказ об открытии ГПД.

12.1.2. Списки обучающихся в ГПД.

12.1.3. План воспитательной работы в ГПД на год.

12.1.4. Режим работы ГПД.

12.1.5. Журнал посещаемости обучающихся в ГПД.

12.1.6. Ежемесячный табель учёта посещения.

12.2. Воспитатели в ГПД сдают ежемесячно табель учета посещаемости заместителю директора, отвечающему за работу ГПД.

Приложение №1

Договор

МБОУ «Гимназия №4» г. Брянска "__" _____ 20__ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №4» города Брянска (в дальнейшем – **«Исполнитель»**) на основании лицензии 32Л01 №0002138, рег. № 3416 от 10 декабря 2014 года, выданной Департаментом образования и науки Брянской области, свидетельства о государственной аккредитации 32А02 № 0000009, рег. №079 от 13 января 2015 года, выданного Департаментом образования и науки Брянской области, действующее на основании Устава, в лице директора Виноградовой Надежды Михайловны с одной стороны и

_____
(ФИО и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель и т.д.)

(в дальнейшем – **«Родитель»**) в интересах _____

_____
(ФИО ребенка, дата рождения)

(в дальнейшем – **«Обучающийся»**), с другой стороны, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании» и «О защите прав потребителей», а также постановлением Брянской городской администрации «О тарифах на платные услуги» №580-П от 12.03.2014 года, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Исполнитель обязуется зачислить обучающегося _____класса в группу продленного дня гимназии и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств в соответствии с пунктом 2.1 настоящего договора, а Родитель обязуется выполнять условия пребывания ребенка в группе продленного дня (далее по тексту –ГПД) в соответствии с пунктом 2.2 настоящего договора.
1.2. Полная стоимость за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД на период действия настоящего договора составляет **_____рублей**.
1.3. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД составляет в размере _____ рублей _____ коп. в день на одного ребенка, с учетом пребывания обучающегося в течение 6 часов в день, в соответствии с приказом директора гимназии.
1.4. Исполнитель и Родитель совместно несут ответственность за результаты своей деятельности в пределах обязанностей, определенных настоящим Договором.

2. Обязанности сторон.

2.1. Исполнитель обязан:
2.1.1. Зачислить ребенка в ГПД.
2.1.2. Ознакомить Родителя с режимом работы ГПД и нормативными правовыми актами об установлении платы за осуществление присмотра и ухода в ГПД, а также требованиями, которые предъявляются в ГПД к детям.
2.1.3. Оказать помощь семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей ребенка.
2.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка во время его пребывания в ГПД, уважать честь и достоинство ребенка.
2.1.5. Обеспечивать рациональную организацию режима дня для ребенка, пребывающего в ГПД (включая организованное и рациональное питание, прогулку, самоподготовку, общественно-полезный труд, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий и т.д.).
2.1.6. Информировать Родителя о режиме дня ГПД, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам.
2.1.7. Обеспечивать соответствие условий пребывания ребенка в ГПД санитарным нормам и правилам.
2.1.8. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.
2.1.9. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД, решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон договора.
2.1.10. Предоставить обучающемуся, посещаемому ГПД, возможность в освоении дополнительных общеобразовательных программ на специально оговариваемых условиях.
2.1.11. На основании письменного заявления Родителя сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине.
2.1.12. Отчислить обучающегося из ГПД:
а) по заявлению родителей (законных представителей);

б) при переходе в другую образовательную организацию.

2.2. Родитель обязан:

2.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД .

2.2.2. Знать требования, установленные Исполнителем, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми.

2.2.3. Ежемесячно, в срок не позднее 7-го числа текущего месяца, своевременно и в полном объеме вносить плату за осуществление присмотра и ухода в ГПД в соответствии нормативными правовыми актами Учредителя.

2.2.4. Обеспечить систематическое посещение ГПД ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения ребенком группы своевременно информировать об этом Исполнителя.

2.2.5. В случае невозможности посещения ребенком ГПД уведомить воспитателя ГПД об этом посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.

2.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя директора общеобразовательной организации дни недели и время пребывания ребенка в объединениях, объединениях по интересам, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды общеобразовательная организация не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

2.2.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства ребенка и Родителя.

2.2.8. Обеспечить ребенка за свой счет личными гигиеническими предметами.

2.2.9. По просьбе Исполнителя являться для беседы в гимназию.

2.2.10. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

3. Права сторон.

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. Расторгнуть договор досрочно в одностороннем порядке, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по Договору. Уведомление о расторжении договора направляется родителю заказным письмом с уведомлением о вручении. Договор считается расторгнутым с момента получения Родителем уведомления о расторжении договора.

3.2. Родители имеют право:

3.2.1.Защищать законные права и интересы детей.

3.2.2. В случае конфликта между родителями и воспитателем ГПД обратиться к заместителю директора по учебно-воспитательной работе или к директору гимназии.

3.2.3. Знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода в ГПД с разрешения директора гимназии.

3.2.4. Знакомиться с Уставом общеобразовательной организации и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в ГПД.

3.2.5. Посещать общеобразовательную организацию и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.

3.2.6. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья ребенка.

3.2.7. В случае нарушения прав ребенка информировать учредителя общеобразовательной организации.

4. Условия изменения и расторжения договора

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания.

4.2. Срок действия Договора с 01.09.20___ г. по 25. 05.20___ г.

4.3. Договор продлевается автоматически на тот же срок, если ни одна из сторон не заявила о его расторжении за 10 дней до окончания срока действия.

4.4. Договор может быть расторгнут досрочно:

4.4.1. По соглашению сторон.

4.4.2. По инициативе Исполнителя в случае не внесения платы за осуществление присмотра и ухода в ГПД.

4.4.3. По инициативе Родителя.

4.5. Договор может быть изменен по соглашению сторон.

4.6. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения сторон являются неотъемлемой частью настоящего договора.

5. Заключительные положения

5.1. Отношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются Уставом общеобразовательной организации, действующим законодательством РФ.

5.2 Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную силу. Один экземпляр хранится у Исполнителя, другой у Родителя.

6. Реквизиты сторон

Исполнитель:
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 4» г. Брянск
Адрес: г. Брянск, 241022, ул. Афанасьева, 26
Директор Виноградова Надежда Михайловна
На основании УСТАВА
ИНН 3233005092 КПП 325701001
ОКПО 22326802
Отдел №1 Управление Федерального Казначейства по Брянской области
л/сч 20276Ц96400
Отделение Брянск
р/сч 40701810200011000002
БИК 041501001
КТМО 15701000
КБК 00000000000000000130
Тел. 28-14-61

Директор гимназии
_____Н.М. Виноградова

М.П.

Родитель

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
(дата рождения)

_____
(адрес места жительства)

_____
(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)

_____
(банковские реквизиты (при наличии), телефон)

_____
(подпись)

Обучающий

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
(дата рождения)

_____
(адрес места жительства)