

ПРИНЯТО  
на заседании Управляющего совета  
МБОУ «СОШ № 1 с УИОП имени  
Ольги Николаевны Романовой» г. Новый Оскол  
Белгородской области  
Протокол от 25 июня 2022 г. № 15

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 1 с УИОП имени  
Княжны Ольги Николаевны Романовой» г.  
Новый Оскол Белгородской области



И. И. Дудникова/  
Приказ от 25 июня 2022 г.

## Положение о предоставлении услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о предоставлении услуги по осуществлению присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня в МБОУ «СОШ №1 с УИОП имени Княжны Ольги Николаевны Романовой» г. Новый Оскол Белгородской области разработано в соответствии с

- Частью 7 статьи 66 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом РФ от 7.02.1992 г. N 2300-I "О защите прав потребителей" (в редакции от 8 декабря 2020 г. N 429-ФЗ);
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 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 молодёжи (срок действия до 01.01.2027)».
- Постановление 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».
- «Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня», утвержденными Департаментом государственной политики в сфере общего образования (письмо от 24.09.2014 № 08-1346)
- Положения «О порядке расчета размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных образовательных организациях Новооскольского района», утвержденного постановлением администрации Новооскольского района от 10 июля 2014 г. №537-р,
- Распоряжения администрации муниципального района «Новооскольский район» от 10 июля 2014 года № 537-р «О размере родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня образовательных организаций района» от 10 июля 2014 года № 750-р,
- Уставом школы, а также локальными нормативными актами школы, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

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 (пункт 34 статьи 2 Федерального закона).

1.3. При определении конкретного набора услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД школы 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. Предоставляемые услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня школы**

3.1. В группах продленного дня, организованных в школе, оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

3.1.1. организация питания;

3.1.2. хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД);

3.1.3. обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня:

- организация прогулок и отдыха детей;

- организация самоподготовки (приготовление домашних заданий);

3.1.4. организация развивающей, познавательной, трудовой, досуговой и др. деятельности обучающихся (далее - внеучебной деятельности).

3.2. Услуги, перечисленные в подпунктах 2.1.2, 2.1.3., 2.1.4., оказываются школой родителям (законным представителям) обучающихся на платной основе.

3.3. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми устанавливается учредителем.

**3.3. Организация питания**

3.3.1. В ГПД предусмотрено двухразовое питание детей согласно СанПиН, график приема пищи учащимися утверждается директором школы.

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

3.3.3. Порядок организации питания, в т.ч. порядок организации питания, предоставляемого на льготной основе, определен Положением об организации питания обучающихся в МБОУ «СОШ №1 с УИОП имени Княжны Ольги Николаевны Романовой» г.Новый Оскол Белгородской области, разработанным в соответствии с федеральными и региональными правовыми актами, регулирующими вопросы организации питания школьников, и утвержденным директором школы.

3.3.4. В школе используется безналичная система оплаты питания.

**3.4. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей**

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

- для групп продленного дня выделяются закрепленные классные помещения в пределах соответствующих учебных секций, включая рекреации, туалеты;

- 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 неблагоприятной 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.

3.4.2. 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.

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

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

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

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

3.5.3. 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.

3.5.4. 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.

3.5.5. 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.

3.5.6. Воспитатель организует работу детей во время самоподготовки, следит за дисциплиной, берет под свою опеку обучающихся, отстающих в учебе.

### **3.6. Организация внеучебной деятельности обучающихся**

3.6.1. 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.

3.6.2. 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.

3.6.3. 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, "Салют ветеранам" 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.

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

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

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.

**3.7.** 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.

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

**3.9.** 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.

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

4.1. Группы продленного дня в школе 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.

4.2. Решение об открытии ГПД принимается директором школы 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.

4.3. 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.

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

4.5. 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).

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

4.7. Зачисление детей в ГПД производится на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся, направленного на имя директора школы (Приложение 2). Отчисление детей из ГПД производится приказом директора школы на основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

4.7. 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.

4.8. 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 школы.

4.9. 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 школы, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности ГПД в соответствии с функциональными обязанностями, и трудовым договором.

4.10. Количество воспитателей устанавливается из расчета одной единицы на ГПД.

4.11. Деятельность группы продленного дня регламентируется режимом дня ГПД, планом работы, который разрабатывается воспитателем и утверждается заместителем директора по УВР.

4.12. Режим работы ГПД устанавливается с учетом требований действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов исходя из потребностей родителей (законных представителей) обучающихся.

4.1. Предоставление услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД осуществляется ежедневно, кроме субботы, воскресенья, праздничных и каникулярных дней в соответствии с календарным учебным графиком и режимом работы ОУ.

4.2. Длительность режимного момента в группах продленного дня определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества уроков.

4.3. Период пребывания обучающегося в ГПД согласуется с родителями (законными представителями).

4.4. 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.

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

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

Срок действия настоящего Положения – до внесения изменений.

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

об оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня

МБОУ «СОШ № 1 с УИОП

имени Княжны Ольги Николаевны Романовой»

г. Новый Оскол Белгородской области

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов имени Княжны Ольги Николаевны Романовой» г. Новый Оскол Белгородской области, именуемая в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Дудниковой Ирины Ивановны, действующей на основании Устава МБОУ «СОШ № 1 с УИОП имени Княжны Ольги Николаевны Романовой» г.Новый Оскол Белгородской области, с одной стороны, и

(Ф.И.О. и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель) именуемый в дальнейшем «Заказчик», представляющий интересы потребителя

(фамилия, имя ребенка, дата рождения)

именуемый в дальнейшем «Обучающийся», с другой стороны, в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации» и «О защите прав потребителей» а также на основании Распоряжения главы администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области от 15 октября 2014 года № 750-р заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель предоставляет услуги по присмотру и уходу за Обучающимся в МБОУ «СОШ №1 с УИОП имени Княжны Ольги Николаевны Романовой» г. Новый Оскол Белгородской области в группе продленного дня (далее Учреждение)

1.2. Заказчик оплачивает услуги по присмотру и уходу за Обучающимся в группе продленного дня в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Размер оплаты услуг по присмотру и уходу за Обучающимся в Учреждении Исполнителя (родительская плата) утверждается Учредителем (Распоряжение главы администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области от 15 октября 2014 года № 750-р).

1.4. Предоставление услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня осуществляется Исполнителем ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, каникул в соответствии с календарным учебным графиком и режимом работы ОУ.

### 2. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

Исполнитель обязан:

- 2.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение платных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.
- 2.2. Обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося во время его пребывания в группе продленного дня.
- 2.3. Обеспечить помещение для осуществления ухода и присмотра за Обучающимся, соответствующее санитарным и гигиеническим требованиям.
- 2.4. Во время оказания услуги по присмотру и уходу за детьми проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.5. Сохранить место за Обучающимся (в системе оказываемых общеобразовательным учреждением услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня) в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей, каникул и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.
- 2.6. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Обучающемуся услуг в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

Заказчик обязан:

- 3.1. Своевременно вносить плату за предоставленную услугу, указанную в разделе 1 настоящего договора.
- 3.2. Указать тех родственников, под ответственность которых по письменному заявлению Заявителя может быть передан ребенок во время его пребывания в группе продленного дня.
- 3.3. Незамедлительно сообщать руководителю Исполнителя об изменении контактного телефона и места жительства.
- 3.4. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Обучающегося на занятиях.

- 3.5. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению Обучающегося.
- 3.6. Соблюдать режим работы Учреждения, выполнять правила внутреннего распорядка для учащихся.
- 3.7. Проявлять уважение к педагогам, администрации, техническому персоналу Исполнителя.
- 3.8. Нести материальную ответственность за порчу и утрату Обучающимся имущества школы и имущества других детей.
- 3.9. Обеспечить Обучающегося за свой счет предметами, необходимыми для надлежащего исполнения Исполнителем обязательств по оказанию услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня, в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Обучающегося.
- 3.10. В случае выявления заболевания Обучающегося (по заключению учреждений здравоохранения либо медицинского персонала исполнителя) освободить Обучающегося от занятий и принять меры по его выздоровлению.

#### 4. ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА, ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

4.1. Исполнитель вправе отказать Заказчику и Обучающемуся в заключении договора на новый срок по истечению действия настоящего договора, если Заказчик, Обучающийся в период действия допускали нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором и дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора.

4.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации:

- по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;
  - о поведении, развитии Ребенка, его способностях.
- Заказчик и Обучающийся, надлежащим образом исполнившие свои обязательства по настоящему договору, имеют преимущественное право на заключение договора на новый срок по истечении срока действия настоящего договора.

4.3. Обучающийся вправе:

- обращаться к работникам Исполнителя по всем вопросам деятельности образовательного учреждения;
- пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для организации пребывания в ГПД;
- принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

#### 5. ОПЛАТА УСЛУГ

5.1. Заказчик ежемесячно в рублях оплачивает услугу, указанную в разделе 1 настоящего договора за дни фактического посещения.

5.2. Расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня производится в соответствии с постановлением главы администрации муниципального района «Новооскольский район» Белгородской области от 10 июля 2014 года № 918

5.2. Оплата производится не позднее 20-го числа расчетного месяца.

#### 4. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

4.2. От имени Обучающегося в возрасте от 6 до 14 лет договор может быть расторгнут Заказчиком в любое время при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов и услуг, оказанных до момента отказа.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Помимо этого, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если заказчик нарушил срок оплаты услуг по настоящему договору.

4.5. Если Обучающийся своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других Обучающихся и работников Исполнителя, препятствует нормальному осуществлению присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, когда после одного предупреждения Обучающийся не устранил указанные нарушения. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика (Обучающегося) об отказе от исполнения договора.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

#### ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.



6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Настоящий договор действителен с момента его подписания по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

7. ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа  
№ 1 с углубленным изучением отдельных  
предметов имени Княжны Ольги Николаевны  
Романовой» г. Новый Оскол  
Белгородской области  
(полное наименование образовательного  
учреждения)  
309640, Белгородская область, г.Новый Оскол,  
ул. Гагарина, д. 24

(юридический адрес)

8(47233)4-57-47

(контактный телефон)

Директор

Дудникова И. И.

подпись  
М.П.

(расшифровка)

Заказчик:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(адрес регистрации, адрес проживания)

\_\_\_\_\_

(телефон)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение 2  
Директору МБОУ « СОШ №1  
с УИОП имени Княжны Ольги Николаевны  
Романовой»  
г. Новый Оскол Белгородской области  
Дудниковой И.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).

Число \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

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

Подпись