

СОГЛАСОВАНО

Управляющим Советом
ГАОУ СО «Школа «Уникум»

Протокол № 1 от 31.01.2025

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАОУ СО «Школа «Уникум»

 Л.А. Сидоренко

Приказ № 5 от 31.01.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
о группе кратковременного пребывания детей
в ГАОУ СО «Школа «Уникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп кратковременного пребывания детей (далее – ГКП, Услуга) в ГАОУ СО «Школа «Уникум» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

Постановление Главного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"";

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 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";

приказ Минздрава России от 28 января 2021 г. N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры";

Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»,
а также в соответствии с уставом и положением об оказании платных услуг

Учреждения.

1.2. Группа кратковременного пребывания организуется в целях оказания услуг присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста (от 4 до 7 лет) в режиме кратковременного пребывания без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Группа кратковременного пребывания детей - группа по присмотру и уходу за детьми от 4 до 7 лет без реализации образовательной программы дошкольного образования, функционирующая в режиме кратковременного пребывания – до 5 часов в день.

Присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, без организации сна.

Воспитанник – лицо, зачисленное в группу кратковременного пребывания.

Платные услуги – услуги, оказываемые Учреждением за плату по договору.

1.4. Группа кратковременного пребывания детей относится к услугам кода 88.91 ОКВЭД «Предоставление услуг по дневному уходу за детьми», является приносящей доход деятельностью Учреждения (п. 2.12 Устава).

1.5. Основанием для взимания платы за присмотр и уход в группе кратковременного пребывания детей является договор между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка.

1.6. Учреждение несёт ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в Учреждении.

1.7. Оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГКП в соответствии с настоящим положением осуществляется сверх государственного задания. Финансовое обеспечение деятельности ГКП осуществляется за счет внебюджетных доходов.

2. Цели и задачи группы кратковременного пребывания детей

2.1. ГКП создаются в целях создания благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства.

2.2. Основными задачами ГКП являются:

- Развитие познавательных способностей, которое в дошкольном возрасте реализуется в предметной деятельности детей.
- Социально-коммуникативное развитие, которое применительно к дошкольному возрасту, предполагает развитие общения со взрослыми и сверстниками, освоение культурных норм поведения.
- Речевое развитие, которое в дошкольном возрасте реализуется в общении со взрослым.
- Формирование игровой деятельности детей, обеспечивающее преемственность раннего и дошкольного возраста, и полноценное становление ведущей деятельности дошкольников.

- Художественно-эстетическое развитие, направленное на приобщение детей к изобразительной, театрализованной деятельности, музыкальное развитие.

- Физическое развитие - реализуется в ходе освоения детьми основных видов двигательной активности, формирование навыков здорового образа жизни.

3. Организация деятельности и порядок комплектования ГКП

3.1. Содержание и объём Услуги: присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования продолжительностью 5 часов в день, включающее в себя:

- организацию питания: первый и второй завтрак;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения группы кратковременного пребывания: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя: организацию самостоятельной деятельности детей, занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия; организацию развивающих занятий; организацию прогулок.

Организация сна не осуществляется и в содержание услуги не входит.

3.2. ГКП открываются на основании приказа директора.

3.3. ГКП функционируют 5 часов в день. Режим работы группы утверждается приказом директора Учреждения. Режим дня в ГКП утверждается директором.

3.4. ГКП функционирует с 01 сентября 20__г. (по мере набора воспитанников) по 30 июня 20__г.

3.5. В ГКП зачисляются дети возраста с 4 до 7 лет. В группу могут включаться воспитанники разных возрастов. Состав детей в ГКП может быть как относительно однородным так и смешанным по категориям ОВЗ.

3.6. Количество групп кратковременного пребывания определяется возможностями Учреждения (наличие кадров, помещений) и количеством заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) о приеме детей в ГКП.

3.7. Количество детей в группах определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты - не менее 2 м² на одного ребенка, без учета мебели и ее расстановки (СанПиН 1.2.3685-21).

3.8. Прием воспитанников в ГКП осуществляется в течение всего года только при наличии свободных мест в ГКП.

3.9. Зачисление воспитанников в ГКП осуществляется приказом директора Учреждения. Очередность зачисления определяется по дате поступления заявления от родителя (законного представителя).

3.10. Прием заявлений и документов, заключение договоров с родителями (законными представителями) детей, ведение реестра договоров осуществляется лицом, осуществляющим текущее руководство ГКП.

3.11. Порядок приёма, отчисления и оформления отношений между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка устанавливается Положением об оказании платных услуг, настоящим Положением иными локальными актами Учреждения.

3.12. Для приёма в ГКП родитель (законный представитель) ребенка, обращается в Учреждение (на имя директора) с письменным заявлением о приёме на платную услугу. Форма заявления о приёме на платную услугу установлена настоящим Положением (приложение №1).

3.13. Заявление подаётся в Учреждение на бумажном носителе, либо путем направления скана (фотографии) заявления на электронную почту Учреждения, указанную на сайте в сети «Интернет». Принятое заявление регистрируется в журнале учёта приёма заявлений о предоставлении платных услуг.

3.14. Для приёма в ГКП родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- документ, подтверждающий установление опеки (при наличии опеки);
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- медицинское заключение (медицинская справка об отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГКП);

- документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации (для ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства).

3.15. Заявление и копии предъявляемых при заключении договора документов хранятся в Учреждении в личном деле ребенка.

3.16. После приёма заявления и документов Учреждение в течение 3 календарных дней заключает договор об оказании платной услуги с родителем (законным представителем) ребёнка.

3.17. Форма договора об оказании платных услуг установлена настоящим Положением (приложение № 2) и размещается на сайте Учреждения в сети «Интернет».

3.18. Директор издаёт приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течении 5 рабочих дней после заключения договора.

3.19. Решение об отказе в заключении договора и зачислении ребенка в ГКП принимается при наличии одного из следующих оснований:

- 1) отсутствие в Учреждении свободных мест в ГКП;

2) наличие медицинских противопоказаний для посещения ГКП.

В случае принятия решения об отказе в зачислении воспитанника в ГКП, руководитель ГКП информирует заявителя о принятом решении с обоснованием причин такого отказа в срок - 3 календарных дня с момента приёма заявления.

3.20. Оказание Услуги приостанавливается в случаях:

3.20.1. болезнь воспитанника;

3.20.2. санаторно-курортное лечение воспитанника;

3.20.3. введение ограничительных мероприятий (карантин) в соответствии с санитарными правилами и иными нормативными актами РФ, Саратовской области;

3.20.4. при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации, при выполнении мероприятий гражданской обороны;

3.20.5. приостановка занятий, обучения в иных случаях, предусмотренных законодательством.

3.21. Непосещение ребенком ГКП в связи с болезнью, санаторно-курортным лечением является уважительной причиной. В подтверждение болезни, лечения родители обязаны предоставлять установленные документы.

3.22. Дни отсутствия ребенка в ГКП по уважительной причине, дни приостановки по причинам, указанным в пунктах 3.20.3. - 3.20.5. или отмены Учреждением занятий в ГКП не подлежат оплате. Дни отсутствия ребенка в ГКП не по причине болезни или санаторно-курортного лечения подлежат оплате в полном объеме (ст. 781 ГК РФ).

3.23. После перенесенного заболевания, а также в случае отсутствия воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), посещение ГКП воспитанником допускается при наличии заключения медицинской организации (медицинской справки) о возможности посещать дошкольное образовательное учреждение.

3.24. Решение о приостановке работы ГКП принимается директором Учреждения и доводится до сведения родителей воспитателем путем сообщений по телефону, лично, в чатах, группах мессенджеров.

3.25. Отношения между Учреждением, родителем, воспитанником прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

3.25.1. В связи с окончанием срока договора, досрочным расторжением договора по соглашению сторон;

3.25.2. Досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- по инициативе Учреждения в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего незаконное зачисление в Учреждение;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника, родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе, в случае ликвидации Учреждения.

3.25.3. Досрочно в случае расторжения договора Учреждением в одностороннем порядке (односторонний отказ от исполнения договора) по основаниям, установленным ч.7 ст. 54 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: в случае просрочки оплаты стоимости платных услуг; в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) воспитанника.

3.26. Основанием для прекращения отношений является приказ директора об отчислении воспитанника из Учреждения. При досрочном отчислении договор расторгается на основании приказа директора Учреждения об отчислении.

3.27. К проведению с воспитанниками ГКП развивающей работы привлекаются воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре.

3.28. Работники Учреждения и специалисты по гражданско-правовому договору, работающие с детьми в ГКП, должны иметь право осуществлять педагогическую деятельность (ст.46 ФЗ «Об образовании в РФ», ст. 331 Трудового кодекса РФ), должны проходить медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством, должны быть привитыми в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям, должны иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, допуск к работе, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

3.29. Организация деятельности ГКП осуществляется с соблюдением государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 1.2.3685-21, СП 2.4.3648-20 и иные), противопожарных норм и правил, требований по охране труда. Все используемое в ГКП оборудование должно соответствовать требованиям безопасности и предусматривать возможность его мытья и дезинфекции. На мебель, игровое оборудование, игры и игрушки должны быть документы, подтверждающие их безопасность.

3.30. Воспитатель и помощник воспитателя обеспечиваются санитарной одеждой из расчета не менее 2 комплектов на 1 человека. У помощника воспитателя дополнительно должны быть: фартук, колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи, фартук для мытья посуды и отдельный халат для уборки помещений.

3.31. В целях организации питания детей должно быть разработано меню на период не менее двух недель. Меню должно утверждаться директором. Питание детей должно осуществляться в соответствии с утвержденным меню.

3.32. При организации питания детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании в ГКП допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в обеденном зале или специально отведенных помещениях (местах), оборудованных столами и стульями, холодильником (в зависимости от количества питающихся в данной форме детей) для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук.

3.33. На информационном стенде, в доступных для родителей местах, на официальном сайте Учреждения должна быть размещена следующая информация:

- о перечне необходимых для заключения договора документов;
- о правилах внутреннего распорядка для воспитанников группы кратковременного пребывания детей;
- об ответственных лицах;
- о режиме работы, режиме дня;
- ежедневное меню питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

3.34. Форма заявления о приеме на платную услугу, форма договора об оказании платной услуги размещается на сайте Учреждения в сети Интернет.

4. Организация деятельности детей в ГКП

4.1. Режим работы ГКП, режим дня устанавливается для каждой группы, утверждается директором Учреждения и доводится до сведения родителей.

4.2. Длительность пребывания в ГКП детей составляет 5 часов в день при 5-ти дневной рабочей неделе. В выходные (суббота, воскресенье) и праздничные дни ГКП не работает.

4.3. Учреждение организует воспитательный процесс в ГКП с учётом возрастных и психофизиологических особенностей детей.

4.4. Ежедневный утренний прием детей проводится воспитателями, который должен проводить бесконтактную термометрию. Заболевшие дети, а также дети с подозрением на наличие инфекционного заболевания к посещению не допускаются. При выявлении признаков заболеваний у детей в период нахождения в ГКП ребенок изолируется от других детей в специально выделенное для изоляции помещение, при необходимости оказывается первая помощь, незамедлительно информируются родители (законные представители) или доверенные лица, оставившие ребенка в ГКП.

4.5. Содержание развивающей работы определяется календарно-тематическим планом или программой, утвержденными директором.

4.6. Для самостоятельной деятельности детей создаются необходимые условия, помещение оборудуется игрушками, соответствующими возрасту детей, настольно-печатными играми, детскими книжками, раскрасками и

другими предметами. Предусматриваются меры обеспечения безопасного нахождения детей в помещении. По желанию детей может быть организовано чтение детям, рассматривание книжных иллюстраций, слушание аудиозаписей, просмотр мультфильмов. При этом соблюдаются гигиенические требования к использованию данных средств.

4.7. Отдых на свежем воздухе организуется воспитателями ГПД в соответствии с режимом дня. Прогулки должны сопровождаться спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. В непогоду подвижные игры переносятся в спортивный зал школы.

4.8. Для учета посещения детей воспитатель ведет журнал посещаемости.

4.9. Воспитатель отпускает ребенка домой только с родителем (законным представителем). В случае, если после окончания времени работы ГКП родитель не забрал ребенка и не выходит на связь, руководитель ГКП или директор вправе обратиться в правоохранительные органы.

4.10. В группе кратковременного пребывания детей запрещается:

- курение и употребление спиртных напитков;
- употребление еды и напитков, за исключением простой питьевой воды, вне приёмов пищи;
- использование колющих, режущих и иных предметов, способных причинить травму;
- присутствие животных;
- распространение информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также других видов информации (в том числе содержащейся в информационной продукции для детей), распространение которых среди детей запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Руководство группами кратковременного пребывания, ответственность

5.1. Директор несёт ответственность за создание необходимых условий для работы ГКП и общую организацию в них оказания Услуги, обеспечивает охрану жизни и здоровья детей; осуществляет подбор педагогических кадров, утверждает режим работы, распорядок дня ГКП, календарно-тематический план или программу, осуществляет контроль за работой ГКП.

5.2. Текущее руководство деятельностью и организацией работы ГКП осуществляет лицо, назначенное приказом директора (руководитель ГКП).

5.3. Руководитель ГКП осуществляет контроль за работой педагогов и специалистов, задействованных при оказании Услуги, за ведением документации ГКП, методическое сопровождение деятельности ГКП.

5.4. Непосредственно присмотр и уход в группе осуществляет воспитатель, педагогические работники и специалисты, которым поручается ведение данной работы.

5.5. Воспитатель ГКП несёт ответственность за жизнь и здоровье

воспитанников ГКП, выполнение режимных моментов, правил внутреннего распорядка в ГКП, соблюдение техники безопасности, требований пожарной безопасности, качество воспитательной работы с обучающимися.

5.6. Педагогические работники, специалисты несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время занятий, за качество проводимых развивающих занятий.

6. Права и обязанности сотрудников ГКП, родителей, воспитанников

6.1. Сотрудник ГКП вправе:

- самостоятельно осуществлять процесс оказания Услуги, выбирать приёмы и методы воспитания;
- отказать в приеме ребенка в группу кратковременного пребывания детей с признаками заболевания;
- при выявлении признаков заболеваний у детей в период нахождения в ГКП изолировать ребенка от других детей в специально выделенное для изоляции помещение;
- не допускать посещения ребенком группы при отсутствии медицинской справки после болезни;
- давать рекомендации родителям (законным представителям) по вопросам воспитания ребенка в семье;
- требовать от родителей (законных представителей) детей соблюдения локальных нормативных актов Учреждения;

6.2. Сотрудник ГКП обязан:

- уведомить руководителя ГКП или директора о нахождении ребенка в группе кратковременного пребывания детей после окончания времени работы группы;
- правильно использовать и обеспечить сохранность материальных ценностей, оборудования и имущества группы кратковременного пребывания детей;
- вести журнал посещений группы кратковременного пребывания детей, своевременно оформлять необходимую документацию;
- отдавать ребенка его законному представителю либо доверенному лицу (письменная доверенность);
- при несчастном случае оказать первую помощь пострадавшим детям, вызвать скорую помощь (при необходимости), связаться с законным представителем по контактному телефону и оповестить руководителя ГКП или директора;
- опросить законного представителя о состоянии здоровья ребенка при принятии ребенка в группу кратковременного пребывания детей;
- осуществлять постоянное наблюдение и контроль за поведением детей в ГКП, в том числе, в ситуациях их взаимодействия друг с другом с целью обеспечения их безопасности;
- обеспечивать информационную безопасность детей;

- обеспечить безопасное нахождение детей в группе кратковременного пребывания детей;

- оказывать помощь детям в самообслуживании при выполнении гигиенических процедур в случае необходимости;

- организовать воспитательный процесс с учетом специфики детей с ОВЗ, инвалидностью;

- выполнять обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

6.3. Родители (законные представители) детей имеют право:

- знакомиться с документами, регламентирующими работу группы кратковременного пребывания детей, Уставом, свидетельством о регистрации юридического лица, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с календарно-тематическим планом или программой группы кратковременного пребывания, Положением о порядке оказания платных услуг, Перечнем платных услуг, Стоимостью платных услуг, Порядком снижения стоимости платных услуг, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников группы кратковременного пребывания, другими документами, регламентирующими оказание Услуги, права и обязанности родителей и воспитанников;

- получать информацию по вопросам пребывания ребенка в группе кратковременного пребывания.

6.4. Родители (законные представители) детей обязаны:

- соблюдать локальные нормативные акты Учреждения, режим работы ГКП;

- не допускать грубость и оскорбления в адрес сотрудников группы кратковременного пребывания детей;

- предоставлять достоверные сведения и документы о себе, ребенке и состоянии его здоровья;

- в течение всего времени нахождения ребенка в группе кратковременного пребывания детей иметь доступ к контактному мобильному телефону и отвечать на звонки;

- забрать ребенка из группы кратковременного пребывания детей не позже истечения времени работы ГКП;

- обеспечить опрятный внешний вид воспитанника;

- обеспечить наличие у ребенка необходимых личных канцелярских принадлежностей (при необходимости, по рекомендациям воспитателя)

- принять меры по недопущению нахождения детей в здании и на территории Учреждения в нерабочее время;

- принять меры по недопущению нарушения общественного порядка в Учреждении, по соблюдению детьми Правил внутреннего распорядка.

- обеспечить ребенка готовыми домашними блюдами при необходимости лечебного, диетического питания согласно медицинскому заключению (справки).

7. Документация ГКП и отчётность

7.1. В ГКП ведется следующая документация:

- Приказ об открытии ГКП, о стоимости платных услуг.
- Режим работы ГКП, распорядок дня.
- Списки воспитанников, зачисленных в ГКП (по группам).
- Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ГКП.
- Согласие на обработку персональных данных.
- Договор об оказании платной услуги.
- Журнал регистрации приема заявлений и документов.
- Журнал (реестр) регистрации договоров об оказании платной услуги.
- Акты оказания услуг.
- Журнал посещаемости ГКП воспитанниками.
- Календарно-тематический план.
- Гражданско-правовой договор об оказании услуг со специалистом.
- Иные документы, предусмотренные законодательством РФ, Правилами оказания отдельных видов услуг и локальными нормативными актами Учреждения.

7.2. Отчетность о работе ГКП готовится и предоставляется руководителем ГКП по мере необходимости по запросу директора Учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение действует с момента утверждения его директором или с даты, указанной в приказе о его утверждении, до его отмены (признания утратившим силу). При утверждении нового Положения, настоящее Положение утрачивает силу.

8.2. Изменения в настоящее Положение вносятся отдельным документом и действуют с момента утверждения директором или с даты, указанной в приказе об утверждении.

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством, уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

8.4. Настоящее Положение согласовывается с Управляющим советом Учреждения, утверждается директором.

8.5. Настоящее Положение подлежит размещению на сайте Учреждения.

8.6. С настоящим Положением должны быть ознакомлены под роспись работники Учреждения, участвующие в организации и осуществлении Услуги..

Приложение № 1 – форма заявления о приеме в группу кратковременного пребывания детей.

Приложение № 2 – форма согласия на обработку персональных данных.

Приложение № 3 – форма договора об оказании платной услуги по присмотру и уходу в группе кратковременного пребывания детей.

Приложение № 1
к Положению группе
кратковременного
пребывания детей в
ГАОУ СО «Школа
«Уникум»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИЕМЕ В ГРУППУ КРАТКОВРЕМЕННОГО
ПРЕБЫВАНИЯ ДЕТЕЙ (ПЛАТНАЯ УСЛУГА)

Директору
ГАОУ СО «Школа «Уникум»
Сидоренко Л.А.
от

(Ф.И.О. родителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в группу кратковременного пребывания детей (платная услуга)

Прошу принять в группу кратковременного пребывания детей
_____ (платная услуга) (далее – Услуга) ребёнка

(Ф.И.О. ребенка- полностью)

Сведения о ребенке:

Дата рождения ребенка: " ____ " _____ 20__ г.

Место рождения ребенка: _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____,
выдано _____ «__» _____ 20__ г.

Адрес регистрации ребенка: _____

Адрес проживания ребенка: _____

Телефон (при наличии) _____

Язык образования (в том числе русского языка как родного языка):

Потребности ребенка в создании специальных условий для организации
Услуги для воспитанника с ограниченными возможностями здоровья в
соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии
(при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации (при наличии):

Сведения о родителе (законном представителе):

Ф.И.О. _____

Паспорт: _____

выдан

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

Телефон, _____ адрес _____ электронной
почты _____

Адрес
регистрации: _____

Адрес проживания: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)
ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного
гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации

-документ, подтверждающий установление опеки (при наличии
опеки) _____

-свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных
представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) _____

-документ психолого-медико-педагогической комиссии (при
наличии) _____

-медицинское заключение (медицинская справка об отсутствии медицинских
противопоказаний для посещения ГКП) _____

-документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской
Федерации (для ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом
без
гражданства) _____

_____ (_____)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ Ф.И.О. _____

Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен (ознакомлена) с документами, регламентирующими работу группы кратковременного пребывания детей, Уставом, свидетельством о регистрации юридического лица, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с календарно-тематическим планом или программой группы кратковременного пребывания, Положением о порядке

оказания платных услуг, Перечнем платных услуг, Стоимостью платных услуг, Порядком снижения стоимости платных услуг, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников группы кратковременного пребывания, другими документами, регламентирующими оказание Услуги, права и обязанности родителей и воспитанников:

_____ (_____)
« ____ » _____ 20 ____ г.
Подпись _____ Ф.И.О.

Приложение № 2
к Положению группе
кратковременного
пребывания детей в
ГАОУ СО «Школа
«Уникум»

ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Директору
ГАОУ СО «Школа «Уникум»
Сидоренко Л.А.
от

(Ф.И.О. родителя)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО)

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

адрес _____ регистрации: _____

_____ ,
в соответствии со ст. 9 ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на
обработку ГАОУ СО «Школа «Уникум» моих персональных данных,
относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:
фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; паспорт (серия, номер, кем и
когда выдан), документ, подтверждающий установление опеки
(наименование, №, кем, когда выдан), адрес регистрации и фактического
проживания, контактный телефон; адрес электронной почты (при наличии),
номер счета, название банка для возврата денежных средств, а также
персональных данных моего ребенка

_____ (Ф.И.О.), относящихся к
следующим категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата
и место рождения, свидетельство о рождении (серия, №, кем и когда выдано),
паспорт (серия, №, кем и когда выдан) при наличии, язык образования,
сведения об отнесении ребенка к категории лиц с ОВЗ, детей-инвалидов,

сведения о потребности ребенка в создании специальных условий для организации обучения и воспитания.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях исполнения договора на оказание платной образовательной услуги .

Настоящее согласие предоставляется мной на автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле.

_____ (_____)
«____» _____ 20____ г.
Подпись _____ Ф.И.О.

**ФОРМА ДОГОВОРА ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНОЙ УСЛУГИ
ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППЕ
КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ**

**Договор об оказании платной услуги
по присмотру и уходу за детьми в группе кратковременного пребывания
детей**

г. Саратов

«___»_____ 20__ г.

Государственное автономное общеобразовательное учреждение Саратовской области «Школа «Уникум», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № Л035-01279-64/00198345, выданной 21.12.2015г., выданной Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Сидоренко Л.А., действующей на основании Устава, с одной стороны, и

(Ф.И.О. законного представителя несовершеннолетнего лица)

именуемая (ый) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить, а Заказчик обязуется оплатить платную услугу (далее – Услуга): присмотр и уход за детьми в группе кратковременного пребывания детей «Умка».

1.2. Содержание и объём Услуги: присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования продолжительностью 5 часов в день, включающее в себя:

- организацию питания: первый и второй завтрак;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения группы кратковременного пребывания: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);

- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя: организацию самостоятельной деятельности детей, занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия, организацию развивающих занятий, прогулок.

Организация сна не осуществляется и в содержание услуги не входит.

1.3. Форма оказания Услуги: групповая.

1.4. Образовательная программа при оказании Услуги Исполнителем не реализуется.

1.5. Срок (период) предоставления Услуги: с _____ по _____

1.6. Услуга оказывается в соответствии с расписанием: с 8.00 по 13.00 с понедельника по пятницу. В праздничные, выходные дни Услуга не оказывается.

1.7. Услуга оказывается в интересах несовершеннолетнего ребенка (далее – Воспитанник):

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

1.8. Услуга оказывается по месту нахождения Исполнителя: г. Саратов, ул. Железнодорожная, 29.

1.9. Исполнитель прекращает оказывать Услугу по истечению срока предоставления Услуги либо при досрочном прекращении настоящего Договора.

2. Права и обязанности Исполнителя, Заказчика

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять процесс оказания Услуги, выбирать приёмы и методы воспитания.

2.1.2. Приостанавливать оказание Услуги (закрывать группу), уведомив об этом Заказчика в разумный срок, в случаях: введение ограничительных мероприятий (карантин) в соответствии с санитарными правилами и иными нормативными актами РФ, Саратовской области; при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации, при выполнении мероприятий гражданской обороны; аварийные ситуации, ремонт, отсутствие воды, электричества, тепла; приостановка занятий, обучения в иных случаях, предусмотренных законодательством.

2.1.3. Соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и ремонта в здании Учреждения).

2.1.4. Осуществлять замену педагогического работника.

2.1.5. Самостоятельно вносить корректировки в график и режим работы, в том числе в период адаптации Обучающегося, по причине болезни Воспитанника или педагогического работника.

2.1.6. В случае выявления заболевания у обучающегося (по заключению учреждений здравоохранения либо медицинского персонала Исполнителя) отстранять ребенка от получения Услуги, не допускать ребенка к занятиям при

отсутствии медицинской справки после болезни или после отсутствия ребенка в группе более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.1.7. Давать рекомендации родителям (законным представителям) по вопросам воспитания ребенка в семье.

2.1.8. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками оказываемой по настоящему договору Услуги, наименование и стоимость которых определяются отдельным договором.

2.1.9. Требовать от родителей выполнения условий настоящего договора.

2.1.10. Запрашивать у Заказчика необходимые документы, содержащие персональные данные родителя (законного представителя) и ребенка.

2.1.11. Не передавать ребёнка родителю (законному представителю), если он находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.1.12. Обнародовать (осуществлять действия, которые впервые делает данное изображение доступным для всеобщего сведения путем его опубликования, публичного показа либо любым другим способом, включая размещение его в сети Интернет) изображение Воспитанника (его фотографии, видеозаписи с его изображением и т.д.) без согласия его законного представителя в случаях, когда изображение получено при съемке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения или на публичных мероприятиях (собраниях, конференциях, концертах, представлениях, спортивных соревнованиях и подобных мероприятиях), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования. В остальных случаях Исполнитель вправе обнародовать изображение Воспитанника только с согласия законного представителя.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам:

-организации и обеспечения надлежащего предоставления Услуг, предусмотренных настоящим договором;

- о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации";

-об Исполнителе и об оказываемых платных услугах (о возможности и условиях получения платных услуг, перечне платных услуг и размере платы за их оказание).

Данная информация предоставляется на официальном сайте Исполнителя, а также путем размещения в доступном для ознакомления месте.

2.2.2. В случае конфликта между родителем (законным представителем) Воспитанника и педагогическим работником обратиться к уполномоченному лицу Исполнителя или к директору.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения и другими локальными документами, регламентирующими оказание Услуги.

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

2.2.5. Взаимодействовать в свободное от занятий время с педагогическими работниками, непосредственно оказывающими Услугу, по вопросам воспитания и развития Воспитанника, получать от педагогического работника информацию о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время оказания Услуги, педагогическую консультацию по вопросам воспитания и развития ребенка.

2.2.6. Вносить предложения по улучшению работы, организации и качеству предоставляемой Услуги.

2.2.7. Отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов и оказанных Услуг.

2.2.8. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем на возмездной основе.

2.2.9. Оплачивать родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Качественно оказывать Услугу в соответствии с нормами законодательства РФ, Саратовской области.

2.3.2. Организовать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием Услуги.

2.3.3. Организовать питание воспитанника в соответствии с санитарными правилами и нормами. В случае нуждаемости ребенка в лечебном диетическом питании, что подтверждается медицинской справкой, организация питания осуществляется путем употребления ребенком готовых домашних блюд, предоставленных родителем, в обеденном зале или специально отведенном помещении (месте), оборудованном столами и стульями, холодильником для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук.

2.3.4. Обеспечить оказание Услуги лицом, имеющим право на занятие педагогической деятельностью.

2.3.5. При оказании услуги обеспечить выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических и иных требований, предъявляемых к Услуге.

2.3.6. Своевременно информировать Заказчика о невозможности оказания Услуги по уважительным причинам, о приостановке оказания Услуги путем сообщений по телефону или лично, или в чатах, или в группах в социальных сетях.

2.3.7. Обеспечить Воспитанника необходимым помещением для проведения занятий, оборудованием, учебно-методическими материалами, соответствующими санитарным и гигиеническим требованиям, предъявляемым к образовательному, воспитательному процессу.

2.3.8. Обеспечить Воспитаннику уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья, создать условия для укрепления нравственного, физического и

психологического здоровья, эмоционального благополучия с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.9. Предоставлять Заказчику до заключения договора и в период его действия достоверную информацию о себе и об оказываемых платных услугах (о возможности и условиях получения платных услуг, перечне платных услуг и размере платы за их оказание). Данная информация предоставляется на официальном сайте, а также путем размещения в доступном для ознакомления месте.

2.3.10. Доводить до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.11. Производить перерасчет в счет следующего расчетного периода в случаях и порядке, установленных настоящим договором.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику Услуги в объеме, предусмотренном настоящим договором, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных Услуг.

2.3.13. Сохранить место в группе за Воспитанником в случае пропуска посещений без уважительных причин в случае оплаты Услуг.

2.3.14. Выдавать документы для оплаты Услуг и принимать плату.

2.3.15. Обеспечивать охрану жизни и здоровья Воспитанника. Создавать безопасные условия воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.16. Отдавать ребенка его законному представителю либо доверенному лицу по письменному заявлению законного представителя.

2.3.17. При несчастном случае оказать первую помощь ребенку, вызвать скорую помощь (при необходимости), связаться с законным представителем по контактному телефону.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Обеспечить соблюдение ребенком режима (расписания) занятий, наличие у ребенка необходимых предметов для пребывания в группе и занятий.

2.4.2. Соблюдать требования Исполнителя по санитарно-гигиенической, пожарной, антитеррористической безопасности.

2.4.3. Своевременно вносить плату за предоставляемые Обучающемуся Услуги, указанные в настоящем Договоре, и предоставлять педагогическому работнику либо иному уполномоченному лицу Учреждения платёжные документы, подтверждающие такую оплату.

2.4.4. Знакомиться и выполнять требования, которые предъявляются к Воспитаннику, содействовать их выполнению Воспитанником.

2.4.5. Заблаговременно уведомлять Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника до подачи Исполнителем производственной заявки на питание. Заявка на питание подаётся у Исполнителя в сроки: ежедневно до 11 часов на организацию питания на следующий рабочий день. Об отсутствии не по болезни

родитель обязан обратиться с письменным заявлением, по болезни – по телефону, или в группе, чате в социальных сетях.

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) (пункт 2.9.4 СП 2.4.3648-20). Медицинское заключение (медицинскую справку) предоставить воспитателю в день выхода ребенка в группу.

2.4.7. Не приводить ребёнка в группу с признаками простудного или инфекционного заболевания.

2.4.8. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.9. Представлять Исполнителю при поступлении и в процессе оказания Услуги все необходимые документы, установленные Исполнителем.

2.4.10. Нести материальную ответственность (возмещать ущерб) за порчу и утрату ребенком имущества Исполнителя, работников и имущества других детей.

2.4.11. Являться для беседы по просьбе Исполнителя при наличии претензий Исполнителя к поведению Воспитанника.

2.4.12. Соблюдать правила внутреннего распорядка Исполнителя, требования Устава и иных локальных нормативных актов, дисциплину и общепринятые нормы поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и иным работникам Исполнителя.

2.4.13. Приводить ребёнка в чистом виде: в чистой одежде, обуви по размеру и соответственно сезону и погодным условиям. Обеспечить ребенка специальной одеждой для проведения занятий:

- музыкального – чешки;
- физкультурного – спортивной формой для зала, и облегчённой одеждой и обувью для занятий на улице;
- сменную одежду (майку, трусы, колготки, платье, рубашку, пижаму в холодный период года), предметы личной гигиены: расчёска, носовой платок и др.

2.4.14. Не приносить игрушки-оружие и мягкие игрушки.

2.4.15. Проинформировать Исполнителя в письменной форме о конкретных индивидуальных особенностях ребенка.

2.4.16. В течение всего времени нахождения ребенка в группе кратковременного пребывания детей иметь доступ к контактному мобильному телефону и отвечать на звонки.

2.4.17. Забрать ребенка из группы кратковременного пребывания детей не позже истечения времени работы ГКП (13.00 часов).

3. Стоимость Услуг и порядок оплаты

3.1. Полная стоимость Услуг состоит из стоимости по присмотру и уходу в размере _____ рублей за _____ и стоимости питания за весь период оказания Услуг. НДС не облагается. Стоимость питания оплачивается Заказчиком исходя из фактических затрат на питание ребенка, рассчитывается бухгалтерией Исполнителя, указывается в квитанции на оплату ежемесячно. В случае питания

ребенка, нуждающегося в лечебном и диетическом питании, готовыми домашними блюдами, стоимость питания не рассчитывается и не входит в стоимость Услуг.

3.2. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Исполнитель уведомляет Заказчика об изменении стоимости за 5 календарных дней до изменения. Уведомление осуществляется путём размещения информации на официальном сайте Учреждения.

3.3. Оплата производится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за расчетным, в размере стоимости Услуг за месяц, в порядке безналичного расчета по реквизитам, указанным в п. 9 настоящего Договора.

3.4. В случае уведомления родителем Исполнителя об отсутствии ребенка в группе до срока подачи заявки на питание (п. 2.4.5. настоящего договора) - питание не организовывается и не оплачивается, после подачи заявки на питание - питание на ребенка организовывается и подлежит оплате.

3.5. Дни непосещения ребенком группы в связи с болезнью, санаторно-курортным лечением (уважительная причина) оплате не подлежат, за исключением стоимости питания в случае, предусмотренном п. 3.4. настоящего договора. Перерасчет производится в следующем месяце исходя из установленной стоимости с минусом стоимости пропущенных в прошлом месяце по уважительной причине дней на основании подтверждающих документов.

3.6. Дни отсутствия ребенка в группе не по причине болезни или санаторно-курортного лечения подлежат оплате в полном объёме (ст. 781 ГК РФ), за исключением стоимости питания в случае, указанном в п. 3.4. настоящего договора.

3.6. Дни приостановки или отмены предоставления Услуг Исполнителем (п. 2.1.2 настоящего договора) не подлежат оплате.

3.7. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта (приказа) Исполнителя.

3.8. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта (приказа) Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.9. Стоимость дополнительных платных образовательных услуг, сроки и порядок их оплаты определяются в соответствии с отдельным договором.

4. Ответственность Исполнителя, Заказчика

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

4.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период его нахождения в Учреждении при оказании Услуг в соответствии с действующим законодательством.

4.3. При обнаружении недостатка при оказании услуг, в том числе оказания не в полном объеме, предусмотренном графиком (расписанием), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

4.3.1. Соразмерного уменьшения стоимости оказанных услуг.

4.3.2. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных услуг своими силами или третьими лицами.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в месячный срок недостатки при оказании услуг не будут устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных услуг или иные существенные отступления от условий Договора.

4.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания услуг, а также в связи с недостатками оказываемых услуг.

4.6. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемия, землетрясения, наводнения, военные действия).

4.7. Исполнитель не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей ребенка, в том числе: мобильных телефонов; украшений; ценных вещей; игрушек, принесенных из дома.

5. Изменение и расторжение Договора

5.1. Договор может быть изменен по соглашению сторон, за исключением случая, предусмотренного п. 3.2. настоящего договора.

5.2. Договор об оказании платных услуг, платных образовательных услуг может быть расторгнут:

5.2.1. По соглашению сторон. Датой расторжения договора считается дата, указанная в соглашении.

5.2.2. Досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка (5.2.4. настоящего договора);

- по инициативе Исполнителя в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего незаконное зачисление;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника, родителей (законных представителей) и Исполнителя, в том числе, в случае ликвидации Исполнителя.

Датой расторжения договора считается дата отчисления.

5.2.3. Досрочно в случае расторжения договора Учреждением в одностороннем порядке (односторонний отказ от исполнения договора) по основаниям, установленным ч.7 ст. 54 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: в случае просрочки оплаты стоимости платных услуг на срок 10 календарных дней; в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) воспитанника (воспитанник своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других воспитанников, режим дня или препятствует нормальному осуществлению присмотра и ухода и т.п.).

Датой расторжения договора считается дата отчисления.

5.2.4. В связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения договора с письменным уведомлением Исполнителя не менее, чем за три рабочих дня. Воспитанник отчисляется с даты, указанной в уведомлении.

6. Особые условия

7. Срок действия договора

7.1. Договор действует с момента его заключения до окончания срока предоставления Услуги.

7.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

8. Заключительные положения

8.1. При отсутствии претензий со стороны Заказчика до 5 числа месяца, следующего за периодом (сроком) оказания Услуги, Услуги считаются оказанными Исполнителем и принятыми Заказчиком в полном объеме. Подписание Акта оказания услуги не является обязательным.

8.2. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

8.3. Изменения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением, подписанным обеими сторонами, за исключением случая, предусмотренного п.3.2 настоящего Договора.

8.4. Стороны обязаны уведомлять друг друга об изменении адресов, реквизитов, наименования, имени. Все расчеты, уведомления и т.д. осуществляются по адресам и реквизитам, указанным в настоящем Договоре, уведомлении об изменении адреса, реквизитов.

9. Адреса, реквизиты, подписи сторон

Исполнитель:

Государственное автономное
общеобразовательное учреждение
Саратовской области «Школа «Уникум»,
Ул. Железнодорожная, д.29, г. Саратов,
410012
ИНН 6455026500, КПП 645501001,
ОГРН 1026403680302
ОКТМО 63701000001
Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ
САРАТОВ БАНКА РОССИИ//УФК по
Саратовской области г. Саратов
БИК банка: 016311121
корр. счет: 40102810845370000052
казначейский счет:
03224643630000006001
КБК 00000000000000000130
номер л/с 018040492
Телефон:(8452) 51-76-28

Исполнитель:

Директор _____ Л.А. Сидоренко

Заказчик:

Ф.И.О. _____
Дата и место рождения: _____

Паспорт: _____

Место

жительства: _____

Телефон: _____

Воспитанник:

Ф.И.О. _____
Дата и место рождения: _____

Место

жительства: _____

Заказчик:

_____ (_____)