

ДОГОВОР

между Муниципальным общеобразовательным учреждением «Сапожковская средняя школа имени Героя России Тучина Алексея Ивановича Сапожковского муниципального района Рязанской области» и родителем (законным представителем) ребенка, посещающего группу продленного дня

р.п. Сапожок

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Сапожковская средняя школа имени Героя России Тучина Алексея Ивановича Сапожковского муниципального района Рязанской области» (в дальнейшем – Школа) в лице директора школы Никитина Виталия Алексеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

ФИО родителя (законного представителя)

именуемого в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Настоящим Договором стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению условий пребывания учащегося в группе продленного дня (далее ГПД).

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 Школа обязуется:

- 2.1.1 Ознакомить Родителя с режимом работы ГПД.
- 2.1.2 Уважать честь и достоинство ребенка.
- 2.1.3 Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка во время его пребывания в группе продленного дня.
- 2.1.4 Информировать Родителя об изменениях режима дня ГПД, об оплате за питание, о ходе и результатах воспитательного процесса, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам
- 2.1.5 Обеспечить горячее питание ребенка в школьной столовой
- 2.1.6 Обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания ребенка в ГПД.
- 2.1.7 Предоставить ученику, посещаемому ГПД, возможность участвовать в блоке дополнительного образования на специально оговариваемых условиях.
- 2.1.8 На основании письменного заявления Родителя сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.2 Родитель обязуется:

- 2.2.1 Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми.
- 2.2.2 Выполнять правила внутреннего распорядка ГПД.
- 2.2.3 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.
- 2.2.4 Своевременно извещать об уважительных причинах отсутствия ребенка в ГПД. В случае отсутствия ученика в ГПД более 3-х дней – предоставить объяснительную от родителей.

- 2.2.5 Подтверждать письменным заявлением на имя директора школы дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).
- 2.2.6 Незамедлительно сообщать об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.2.7 Указать тех родственников, под ответственность которых по письменному заявлению Родителя может быть передан ребенок во время его пребывания в ГПД.
- 2.2.8 Своевременно вносить плату за питание (до 15 числа текущего месяца).
- 2.2.9 Нести материальную ответственность за порчу и утрату учеником имущества школы и имущества других детей.
- 2.2.10 Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу школы.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1 Школа имеет право:

- 3.1.1 Расторгнуть договор досрочно, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по Договору. Уведомление о расторжении направляется Родителю за 5 (пять) дней.
- 3.1.2 Отчислить обучающегося из ГПД:
 - а) за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;
 - б) за нарушение режима работы ГПД (систематическое несоблюдение времени пребывания в ГПД, указанное в заявлении);
 - в) по заявлению родителей (законных представителей);
 - г) при переходе в другую школу.

3.2 Родители имеют право:

- 3.2.1 Защищать законные права и интересы детей: обратиться с письменным заявлением к директору школы, который обязан в установленный законом срок (не позднее, чем через месяц) дать письменный ответ.
- 3.2.2 В случае конфликта между родителями и воспитателем ГПД обратиться к заместителю директора по УВР или к директору школы.
- 3.2.3 Знакомиться с ходом и содержанием воспитательного процесса в ГПД с разрешения директора школы.
- 3.2.4 Посещать школу и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.
- 3.2.5 Предоставлять школе необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья.

4. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ПИТАНИЯ (ОБЕД И ПОЛДНИК)

- 4.1 Оплата питания (обеда и полдника) осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) путём внесения денежных средств на расчётный счёт Школы через ОАО «Сбербанк России» (отделение №8606) не позднее 15 числа текущего месяца.
- 4.2 Оплата питания осуществляется путём перечисления денежных средств с р/с Школы на р/с поставщика продуктов питания.
- 4.3 Размер ежемесячной платы устанавливается по решению родительского собрания учащихся, зачисленных в группу продлённого дня согласно предварительно обсчитанного меню – требования, составленного с учетом санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.
- 4.4 Учет родительских средств ведётся на основании ведомости оплаты питания с указанием уплаченной суммы, ведомости посещаемости ребёнком ГПД, а

также средней стоимости питания одного дня, рассчитанной на основании накопительной ведомости расходования продуктов за месяц.
Неизрасходованная за месяц денежная сумма из-за пропусков ребёнком ГПД включается в счет оплаты питания за последующий месяц, в результате чего плата за последующий месяц составляет разницу между установленной ежемесячной суммой и неизрасходованной суммой за предыдущий месяц.

5. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 5.1.1 Договор вступает в силу с момента подписания.
- 5.1.2 Срок действия Договора с момента подписания до _____
- 5.1.3 Договор может быть расторгнут досрочно:
 - по инициативе одной из сторон в случае невыполнения своих обязательств другой стороной;
 - по инициативе Школы в случае некорректного поведения Родителя, либо систематического нарушения учеником правил внутр ве за я а

5.1.4-5)] В 0 0 1 119571 176.66 П 11.04 П 0 0 1 130571 176.66 П 24750250265026С1.