

2.1.11. Ознакомить Родителя с Уставом образовательного учреждения, лицензией на образовательную деятельность и иными локальными актами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в ГПД.

2.1.12. Соблюдать настоящий договор.

2.1.13. Обеспечить защиту персональных данных ребенка и Родителя в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителем.

2.2.2. Приостановить работу ГПД в случае аварии и ремонта, уведомив об этом Родителя.

2.2.3. Расторгнуть договор досрочно, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по договору. Уведомление о расторжении направляется Родителю за 5 (пять) рабочих дней.

2.2.4. В случае возникновения задолженности Родителя (законного представителя) учащегося перед Исполнителем - приостановить питание в отношении данного учащегося до момента фактического погашения задолженности.

2.2.5. Отчислить ребенка из ГПД:

- за непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;
- за нарушение режима пребывания в ГПД;
- по заявлению Родителя;
- при переходе в другое общеобразовательное учреждение.

3. Права и обязанности Родителя.

3. Родитель обязан:

3.1.1. Подать заявление о зачислении ребенка в ГПД (указав, кто будет забирать ребенка из ГПД или ребенок будет самостоятельно добираться до дома), заключить договор с образовательным учреждением на посещение ребенком ГПД.

3.1.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к ребенку, содействовать их выполнению.

3.1.3. При поступлении ребенка в ГПД своевременно предоставить все необходимые документы, предусмотренные Уставом Исполнителя.

3.1.4. Своевременно и в полном объеме вносить плату за питание ребенка в ГПД в соответствии с Положением «О группе продленного дня в МБОУ Карабашской СОШ №2» и настоящим договором.

3.1.5. Обеспечить систематическое посещение ГПД ребенком, если нет объективных причин, которые препятствуют этому. В случае отказа от посещения ребенком ГПД своевременно информировать об этом Исполнителя.

3.1.6. Обеспечить ребенка:

- сменной обувью;
- для деятельности по физической культуре спортивной одеждой и обувью;
- одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года;
- необходимыми предметами личной гигиены.

3.1.7. Не приводить ребенка в ГПД с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других учащихся.

3.1.8. В случае невозможности посещения ребенком ГПД Родитель обязуется уведомить администрацию школы или воспитателя ГПД об этом посредством телефонной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.

3.1.9. Подтверждать письменным заявлением на имя директора образовательного учреждения дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды образовательное учреждение не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

3.1.10. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места

жительства.

3.1.11. По просьбе Исполнителя являться для беседы в школу.

3.1.12. Соблюдать настоящий договор и Устав образовательного учреждения.

1.2. Родитель имеет право:

1.2.1. Защищать законные права и интересы ребенка.

1.2.2. В случае конфликта между Родителем и воспитателем в ГПД обратиться к администрации общеобразовательного учреждения.

1.2.3. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в ГПД с разрешения директора общеобразовательного учреждения.

1.2.4. Знакомиться с Уставом общеобразовательного учреждения и другими документами, регламентирующими присмотр и уход за ребенком в ГПД.

1.2.5. Посещать муниципальное общеобразовательное учреждение и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.

1.2.6. В случае нарушения прав ребенка в ГПД информировать администрацию муниципального общеобразовательного учреждения.

1.2.7. Вносить Исполнителю предложения по улучшению работы с ребенком в ГПД, в том числе по организации дополнительных образовательных услуг (платных и бесплатных) в ГПД.

1.2.8. Присутствовать на любых мероприятиях с ребенком при условии предварительной договоренности с директором, учителем или воспитателем общеобразовательного учреждения.

1.2.9. Отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

4. Оплата услуг.

4.1. Все Родители, за исключением льготных категорий, ежемесячно оплачивают питание ребенка, посещающего ГПД.

4.2. Плата за питание детей, посещающих ГПД в образовательной организации, вносится ежемесячно до 5 числа каждого месяца, следующего за истекшим месяцем, за который производится оплата.

4.3. В конце каждого месяца производится перерасчет оплаты за фактические дни предоставления питания согласно табелю учета посещаемости.

4.4. За дни непосещения ребенком ГПД по болезни (при наличии справки медицинского учреждения) родительская плата не взимается.

5. Ответственность сторон.

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Исполнитель и Родитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия договор и другие условия.

6.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах и вступает в силу с момента подписания, действует в течение учебного года с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения.

7.1. Отношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются Уставом образовательного учреждения и Положением о группе продленного дня в МБОУ Карабашской СОШ №2

7.2. Настоящий договор может быть изменен, расторгнут по письменному соглашению сторон или в судебном порядке.

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

8. Реквизиты и подписи.

Образовательное учреждение:

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Карабашская средняя
общеобразовательная школа №2
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан

Адрес: Республика Татарстан,
Бугульминский район, п.г.т. Карабаш,
ул.Вахитова, дом 23

Телефон: 5-06-55

Директор школы:

/_____/ Г.К.Юсупова
_____ 20__ год

Родитель (законный представитель):

(ФИО)

(паспортные данные)

Домашний адрес: _____

Телефон: _____

/_____/_____/

(подпись, расшифровка)
_____ 20__ год