



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛАБИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.11.2025

№ 953

г. Лабинск

**Об утверждении порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за
детьми в группах продленного дня в муниципальных
общеобразовательных организациях муниципального образования
Лабинский муниципальный район Краснодарского края**

В целях создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края, руководствуясь пунктом 3 части 1 статьи 9, частью 7, 7.1, 8 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 августа 2022 года № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края (прилагается).

2. Первому заместителю главы администрации муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края Худасову А.Н. обеспечить опубликование настоящего постановления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края Маршалко Н.Е.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
муниципального образования
Лабинский муниципальный район
Краснодарского края



В.В. Забураев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Лабинский муниципальный район
Краснодарского края
от 10.11.2025 № 953

ПОРЯДОК

**предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах
продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях
муниципального образования Лабинский муниципальный район
Краснодарского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края (далее – Порядок), определяет предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края (далее - Учреждение).

1.2. В настоящем Порядке под услугой по присмотру и уходу за ребенком в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, с выполнением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, включая следующие услуги:

присмотр за ребенком в период нахождения его в Учреждении;
организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
организация самоподготовки (выполнение домашних заданий учащимися под присмотром педагога);

организация занятий по интересам, организация игр с детьми.

Организация питания в рамках комплекса мер по присмотру и уходу за ребенком в ГПД устанавливается отдельно, предоставляется в порядке, установленном в Учреждении.

1.3. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом образовательной организации. В группе продленного дня осуществляются присмотр и уход за детьми, их

воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

Количество групп по присмотру и уходу за детьми в ГПД в Учреждении определяется санитарными нормами и условиями, созданными в Учреждении для оказания услуги по присмотру и уходу за детьми.

Наполняемость ГПД - не менее 10 человек и не более 25 человек.

1.4. ГПД функционирует в течение всего учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней, карантина или дней возможного непосещения учебных занятий в связи с погодными условиями.

Создание ГПД, их режим работы регулируется Учреждением самостоятельно, закрепляется локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

1.5. Прием в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Учреждении. Форма заявления утверждается Учреждением.

Между Учреждением и родителями (законными представителями) детей заключается договор на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

Типовая форма договора на оказание услуг по присмотру и уходу является приложением к настоящему Порядку.

Зачисление и отчисление детей в ГПД производится на основании приказа руководителя Учреждения.

1.6. Учреждения обеспечивают открытость документа об установлении размера платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, формы заявления и договора на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в том числе посредством размещения на официальном сайте Учреждения.

1.7. Обязанности участников образовательного процесса ГПД.

Учреждение обязано:

знакомить родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Учреждении с условиями размещения в ГПД, нормативными правовыми актами, касающимися организации и осуществления деятельности Учреждения;

оказывать услуги в соответствии с программой работы, распорядком дня в ГПД, расписанием занятий;

обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к услуге;

проявлять уважение к личности обучающихся, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей;

сохранять за обучающимся место в случае его болезни, лечения, отпуска родителей и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам;

уведомлять родителей (законных представителей) о нецелесообразности оказания услуг вследствие индивидуальных особенностей обучающегося, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

Родители (законные представители) обучающихся ГПД обязаны:

своевременно осуществлять оплату услуг Учреждения в размере и порядке, определенных Договором об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня;

предоставить в Учреждение не позднее пяти рабочих дней до зачисления, обучающегося в ГПД заявление о приеме ребенка в ГПД, анкету особенностей ребенка, копию Свидетельства о рождении ребенка;

сообщить Учреждению о необходимости соблюдения Ребенком назначенного лечащим врачом Ребенка режима лечения;

немедленно сообщать Учреждению об изменении контактного телефона и места жительства родителей (законных представителей);

обеспечить посещение обучающимися ГПД согласно Правилам внутреннего распорядка Учреждения;

своевременно информировать Учреждение о предстоящем отсутствии и причинах отсутствия, обучающегося посредством телефонной связи или лично.

информировать Учреждение о выходе Ребенка после длительного отсутствия не позднее чем за 2 рабочих дня;

в случае заболевания обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Учреждения, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ГПД обучающимся в период заболевания;

направлять обучающегося в ГПД в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующим возрастным и индивидуальным особенностям ребенка, с учетом сезонных и погодных условий. Обеспечить ребенка сменной одеждой и обувью;

взаимодействовать с Учреждением, оказывать посильную помощь в реализации задач по охране жизни и здоровья обучающихся, их оздоровлению, гигиеническому, культурно-эстетическому развитию;

проявлять уважение к педагогическим работникам, администрации и техническому персоналу Учреждения;

бережно относиться к имуществу Учреждения, возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обучающиеся ГПД обязаны:

выполнять требования Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка, в том числе требования к дисциплине на учебных занятиях и правилам поведения в такой организации, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

бережно относиться к имуществу Учреждения;

уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися.

1.8. Права участников образовательного процесса ГПД.

Учреждение вправе:

отказать в приеме ребенка в ГПД в случае непредставления в установленный срок документов в соответствии с пунктом 1.7 настоящего порядка;

отказать в предоставлении услуг по присмотру и уходу за обучающимся при неисполнении (ненадлежащем исполнении) родителями (законными представителями) обязательств по оплате услуг Учреждения;

отказать в приеме обучающегося в ГПД при наличии видимых признаков простудного или иного заболевания;

приостанавливать пребывание обучающегося ГПД в случае аварии и (или) ремонта в здании Учреждения, уведомив об этом родителей (законных представителей) обучающихся в разумный срок;

обсуждать и анализировать с родителями (законными представителями) процесс воспитания обучающегося;

требовать от родителей (законных представителей) возмещения вреда, причиненного обучающимся имуществу Учреждения;

обратиться в суд за защитой своих интересов по взысканию задолженности по оплате за услугу по присмотру и уходу в ГПД в случае нарушения родителями (законными представителями) срока оплаты более 3-х месяцев;

Родители (законные представители) обучающихся ГПД вправе:

получать информацию от Учреждения по оказанию услуги по просмотру и уходу в ГПД;

знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Учреждения, права и обязанности участников образовательного процесса, а также с условиями зачисления и правилами посещения ГПД;

предоставлять Учреждению необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья обучающегося.

2. Методика расчета размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за присмотр и уход за детьми в ГПД (за исключением стоимости питания)

2.1. За оказание Учреждением услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД с родителей (законных представителей) детей взимается плата (далее - родительская плата) в порядке и в размерах, установленных настоящим Порядком.

2.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, определяется по формуле:

$РП = (ЗП + Нзп) / Нг$, где:

РП – размер родительской платы в месяц;

ЗП – прогнозируемая средняя заработная плата воспитателя за месяц;

Нзп – начисления на заработную плату воспитателей, занятых при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД за месяц;

Нг – расчетная средняя наполняемость групп в месяц;

2.3. Размер родительской платы рассчитывается управлением образования администрации муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края и утверждается приказом управления образования администрации муниципального образования Лабинский муниципальный район Краснодарского края.

2.4. Родительская плата за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД в Учреждении может быть увеличена, но не более 1 (одного) раза в год.

3. Порядок взимания и расходования родительской платы

3.1. Родительская плата взимается Учреждением ежемесячно с родителей (законных представителей) детей в размерах, установленных в соответствии с настоящим Порядком.

3.2. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и данным табеля посещаемости учащихся ГПД.

3.3. Родительская плата вносится ежемесячно до 10 числа расчетного месяца на лицевой счет Учреждения по учету средств от приносящей доход деятельности.

3.4. Родительская плата не взимается в случае длительного отсутствия учащегося по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), за время санаторно-курортного лечения, а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения, а также при наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

В случаях отсутствия учащихся более 5 рабочих дней по болезни, на время отпуска родителей (законных представителей), за время санаторно-курортного лечения, родители (законные представители) представляют в Учреждение подтверждающий документ (справка из медицинского учреждения, с места работы).

В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя), направленного в Учреждение, и приказа руководителя Учреждения, с учетом фактического посещения обучающимся ГПД.

3.5. Перерасчет родительской платы, в случаях, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, производится в месяце, следующем за расчетным.

3.6. Родительская плата используется в следующем порядке:

заработная плата воспитателей и прочего персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД;

оставшиеся средства направляются на оплату затрат на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.7. Не допускается включать в родительскую плату расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения.

3.8. Оплата родительской платы производится безналичным расчетом на лицевой счет Учреждения.

4. Ответственность за поступление и использование родительской платы

4.1. Ответственность за правильность взимания родительской платы, своевременное внесение родителями (законными представителями) и целевое использование родительской платы возлагается на руководителя Учреждения.

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

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Лабинский муниципальный район
Краснодарского края



Н.Е. Маршалко

Приложение 1
к Порядку предоставления услуги
по присмотру и уходу за детьми в
группах продленного дня в
муниципальных
общеобразовательных
организациях муниципального
образования Лабинский
муниципальный район
Краснодарского края

**Типовая форма договора
об оказании услуг по уходу и присмотру за детьми
в группе продленного дня**

№

« ____ » _____ 20__ г.

(наименование муниципальной общеобразовательной организации)
именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора

(фамилия, имя, отчество директора)
действующего на основании Устава с одной стороны, и _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) обучающегося)
именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, действующий
в интересах несовершеннолетнего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)
_____, « ____ » _____ 20__ года рождения,
учащегося _____ класса, именуемого в дальнейшем «Ребенок», совместно
именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящий договор о
нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня (далее – ГПД), а Заказчик обязуется оплатить оказываемые Исполнителем услуги в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

Под присмотром и уходом за детьми в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня и включает в себя следующие услуги:

- присмотр за ребенком в период его нахождения в Учреждении;
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организация самоподготовки (выполнение домашних заданий обучающимися под присмотром педагогического работника);
- организация занятий по интересам, организация игр с детьми.

1.2. Сроки оказания услуг Исполнителем _____.

1.3. Исполнитель оказывает услуги по настоящему Договору самостоятельно и вправе привлекать третьих лиц для совершения определенных действий в рамках исполнения настоящего Договора.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Знакомить Заказчика с условиями размещения Ребенка в ГПД, нормативными правовыми актами, касающимися организации и осуществления деятельности Исполнителя.

2.1.2. Оказывать услуги в соответствии с программой работы, распорядком дня в ГПД, расписанием занятий.

2.1.3. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к услуге.

2.1.4. Проявлять уважение к личности Ребенка, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.5. Сохранять за Ребенком место в случае его болезни, лечения, отпуска родителей и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

2.1.6. Уведомлять родителей о нецелесообразности оказания услуг вследствие индивидуальных особенностей ребенка, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Отказать в приеме ребенка в ГПД в случае непредставления в определенный Исполнителем срок документов, предусмотренных пунктом 2.3.2 настоящего Договора.

2.2.2. Отказать Заказчику в предоставлении услуг по присмотру и уходу за Ребенком при неисполнении (ненадлежащем исполнении) обязательств по оплате услуг Исполнителя.

2.2.3. Отказать в приеме ребенка в ГПД при наличии видимых признаков простудного или иного заболевания.

2.2.4. Приостанавливать пребывание Ребенка в ГПД в случае аварии и (или) ремонта в здании муниципального общеобразовательного учреждения, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.

2.2.5. Обсуждать и анализировать с Заказчиком процесс воспитания Ребенка.

2.2.6. Требовать от Заказчика возмещения вреда, причиненного Ребенком имуществу Исполнителя.

2.2.7. Обратиться в суд за защитой своих интересов по взысканию задолженности по оплате за услугу по присмотру и уходу в ГПД в случае нарушения Заказчиком срока оплаты более 3-х месяцев.

2.2.8. Расторгнуть настоящий Договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему Договору, а также за нарушение Ребенком Правил внутреннего распорядка Исполнителя.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Своевременно осуществлять оплату услуг Исполнителя в размере и порядке, определенных настоящим Договором.

2.3.2. Предоставить Исполнителю не позднее пяти рабочих дней до зачисления Ребенка в ГПД следующие документы:

заявление о приеме ребенка в ГПД;

анкету особенностей ребенка;

копию Свидетельства о рождении ребенка.

2.3.3. Сообщить Исполнителю о необходимости соблюдения Ребенком назначенного лечащим врачом Ребенка режима лечения.

2.3.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Заказчика.

2.3.5. Обеспечить посещение Ребенком ГПД согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.3.6. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии и причинах отсутствия Ребенка посредством телефонной связи, по электронной почте или лично не позднее _____ ч. предыдущего дня, болезни ребенка до _____ ч. текущего дня.

2.3.7. Информировать Исполнителя о выходе Ребенка после длительного отсутствия не позднее чем за 2 рабочих дня.

В случае заболевания Ребенка, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ГПД Ребенком в период заболевания.

2.3.8. Направлять ребенка в ГПД в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующим возрастным и индивидуальным особенностям ребенка, с учетом сезонных и погодных условий. Обеспечить ребенка сменной одеждой и обувью.

2.3.9. Взаимодействовать с Исполнителем, оказывать посильную помощь в реализации задач по охране жизни и здоровья ребенка, его оздоровлению, гигиеническому, культурно-эстетическому развитию.

2.3.10. Проявлять уважение к педагогическим работникам, администрации и техническому персоналу школы.

2.3.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Ребенком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Получать информацию от Исполнителя по оказанию услуг, предусмотренных настоящим Договором.

2.4.2. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Исполнителя, права и обязанности Заказчика и Ребенка, а также с условиями зачисления и правилами посещения ГПД.

2.4.3. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Ребенка.

2.4.4. Расторгнуть настоящий договор досрочно, в порядке, установленным действующим законодательством.

3. Размер, сроки и порядок оплаты

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Ребенком в ГПД включает в себя компенсацию издержек Исполнителя и составляет на дату заключения настоящего Договора _____.

3.2. Начисление родительской платы производится за каждый день пребывания Ребенка в Учреждении в соответствии с графиком работы ГПД и табелем учета посещаемости ГПД, а также за дни непосещения по неуважительным причинам.

Уважительными причинами непосещения являются:

- период болезни обучающегося (согласно представленной медицинской справке);

- отсутствие обучающегося по заявлению одного из родителей (законных представителей) в связи с их отпуском;

- отсутствие обучающегося в связи с санаторно-курортным лечением;

- закрытие ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения, а также при наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

3.3. Оплата производится ежемесячно в полном объеме до 10 числа расчетного месяца путем безналичного перечисления по реквизитам, указанным в настоящем Договоре.

3.4. Внесенная родительская плата за дни непосещения Ребенком ГПД по уважительной причине учитывается при оплате за следующий месяц.

3.5. В случае выбытия ребенка из ГПД, возврат излишне внесенной родительской платы осуществляется на основании личного заявления Заказчика на имя руководителя Учреждения.

К заявлению о возврате излишне внесенной родительской платы Заказчик прилагает копию документа с указанием номера лицевого счета и названием кредитной организации.

Сумма излишне оплаченной родительской платы перечисляется на лицевой счет Заказчика в кредитной организации, указанной в заявлении.

3.6. В случае невозможности исполнения услуги, возникшей по вине Заказчика, она подлежат оплате в полном объеме.

3.7. В случае, когда невозможность исполнения услуги возникла по

обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, Заказчик возмещает Исполнителю фактически понесенные им расходы.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

4.3. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 4.2 настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

4.4. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в пункте 4.2 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

4.5. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в пункте 4.2 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

4.6. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье Ребенка в период его нахождения в ГПД в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Исполнитель не несет материальную ответственность за сохранность личных вещей ребенка, а именно:

- мобильных телефонов;
- украшений;
- ценных вещей;
- игрушек, принесенных из дома.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

5.2. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются

в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует по _____ г.

7. Основания и Порядок изменения и расторжения Договора

7.1. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем подписания письменного дополнительного соглашения.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут:

7.2.1. В любое время по соглашению Сторон.

7.2.2. По инициативе Заказчика.

7.2.3. По инициативе Исполнителя в случае:

неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств по оплате услуг Исполнителя;

систематического нарушения Ребенком Правил внутреннего распорядка Исполнителя.

7.3. В случае расторжения настоящего Договора одной из Сторон в одностороннем порядке данная Сторона письменно уведомляет другую Сторону за 7 календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.2. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

8.4. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

8.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

8.6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9. Платежные реквизиты Сторон

Исполнитель	Заказчик	
Полное наименование муниципального общеобразовательного учреждения ОГРН ОКТМО Телефон:	Ф.И.О. (полностью) Телефон:	
Юридический адрес:	Адрес места жительства:	
Банковские реквизиты счет банк лицевой счет ИНН КПП БИК ОКТМО	СНИЛС: Паспортные данные	

10. Подписи Сторон

Исполнитель
Директор

_____ /

« » _____ 20 г.

М.П.

Заказчик
Ф.И.О. (полностью)

_____ /

« » _____ 20 г.

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Лабинский муниципальный район
Краснодарского края

Н.Е. Маршалко