Рассмотрено	Принято	Утверждено
на Совете родителей	на педагогическом совете	приказом МОУ «Татищевский
МОУ «Татищевский лицей»	МОУ «Татищевский лицей»	лицей» от 09.01.2023 № 4
протокол от 09.01.2023 № 1	протокол от 09.01.2023 № 5	Директор_____ О.И. Арзамасцева

МОУ "ТАТИЩЕВСКИЙ ЛИЦЕЙ"

Подписано цифровой подписью: МОУ "ТАТИЩЕВСКИЙ ЛИЦЕЙ"
DN: street=УЛИЦА ШКОЛЬНАЯ, 8, -, -, st=Саратовская область, l=РАЙОН ТАТИЩЕВСКИЙ, РАБОЧИЙ ПОСЕЛОК ТАТИЩЕВО, c=RU, givenName=Оксана Ивановна, sn=Арзамасцева, cn=МОУ "ТАТИЩЕВСКИЙ ЛИЦЕЙ", title=ДИРЕКТОР, o=МОУ "ТАТИЩЕВСКИЙ ЛИЦЕЙ", email=it.tatishevomr@yandex.ru, 1.2.643.3.131.1.1=120C363433343030333730303335, 1.2.643.100.4=120A36343334393131373230, 1.2.643.100.3=120B303731343935383137383 4, 1.2.643.100.1=120D313033363430333230323033 32
Дата: 2023.01.19 12:00:49 +04'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о группе продленного дня в муниципальном общеобразовательном учреждении «Татищевский лицей» Татищевского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о группе продленного дня в муниципальном общеобразовательном учреждении «Татищевский лицей» Татищевского муниципального района Саратовской области (далее по тексту — Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РоссийскойФедерации»;

законом Российской Федерации от 4.07.2022 № 301-ФЗ «О внесении изменений в статьи 8 и 66 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;

Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 года №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»;

Письмом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций» («Методические рекомендации но нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»);

Постановлением Правительства Саратовской области от 28.07.2022 №677-П «О порядке предоставления и методике распределения из областного бюджета иного межбюджетного трансферта бюджетам городских округов области на создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в 2022 году»;

Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Татищевский

лицей» Татищевского муниципального района Саратовской области (далее по тексту — Лицей).

1.2. Положение о группе продлённого дня определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности ГПД, обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД и регламентирует их делопроизводство.

1.3. Решение об открытии группы продленного дня и о режиме пребывания в ней обучающихся 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 Лицея. В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

1.4. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, творческого развития личности.

1.5. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД - не более 30 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе.

1.6. Каждый организованный выход детей ГПД за пределы территории Лицея разрешается приказом директора с установлением ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

1.7. Группы продленного дня открываются по согласованиюс управлением образованием администрации Татищевского муниципального района Саратовской области на каждый учебный год. Комплектование ГПД проводится до 1 сентября.

1.8. Количество ГПД в Лицее определяется:

потребностью родителей (законных представителей), на основании их заявлений ;

санитарными нормами и условиями, созданными в Лицее для проведения занятий.

1.9. Функционирование ГПД осуществляется с 1 сентября по 30 мая.

1.10. Информация о деятельности ГПД размещается на официальномсайте Лицея и на информационном стенде.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. ГПД создается в целях оказания всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

2.2. Основными задачами ГПД являются:

организация пребывания обучающихся в Лицее при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей;

создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребенка при невозможности организации контроля со стороны

родителей обучающихся;

создание оптимальных условий для реализации требований ФГОС НОО в части организации внеурочной деятельности;

организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

3. Порядок комплектования ГПД

3.1. Лицей организует ГПД для обучающихся 1-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения групп продленного дня. Группы могут быть: класс-группа, смешанные. При необходимости возможно комплектование разновозрастных групп.

3.2. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не менее 25 человек.

3.3. Контингент ГПД формируется Лицеем следующим образом:

проводится социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в группе продленного дня;

комплектуется контингент ГПД обучающихся;

организуется сбор необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей) до 1 сентября учебного года;

не позднее 1 сентября учебного года издается приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости групп, нагрузки воспитателей, режима и организации работы, возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей, определения должностных обязанностей воспитателей, возложения контроля на администрацию, определением учебных и игровых помещений.

3.4. Зачисление обучающихся в ГПД и отчисление осуществляется приказом директора Лицея по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.5. При зачислении в группу продленного дня преимущественным правом обладают дети из малообеспеченных и многодетных семей, дети из семей, в которых родители (законные представители) призваны на военную службу по мобилизации.

3.6. Для организации работы ГПД администрацией Лицея выделяются и оснащаются необходимое количество помещений.

4. Организация образовательной деятельности в ГПД

4.1. Предоставление Лицеем услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД осуществляется без взимания родительской платы. Финансирование групп продленного дня осуществляется за счет средств учредителя.

4.2. Питание обучающихся ГПД осуществляется в столовой (по расписанию) за счет родительских средств.

4.3. Правоотношения на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в

ГПД подтверждаютсяследующими документами:

заявлением родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в ГПД (Приложение 1 к Положению) ;

договором между Лицеем и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД (Приложение 2 к Положению);

приказом директора образовательной организации о зачислении обучающегося в ГПД;

4.4. Режим работы групп продленного дня устанавливается исходя из потребностей родителей (законных представителей), утверждается руководителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, и доводится до сведения родителей (законных представителей).Период пребывания детей в группе продленного дня согласуется с родителями (законными представителями).

4.5. При организации работы групп продленного дня учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и норм.

4.6. Обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня включает:

организацию прогулок и отдыха обучающихся;

организацию самоподготовки;

организацию занятий по интересам.

4.7. Для обеспечения максимально возможного оздоровительноговлияния и сохранения работоспособности обучающихся, посещающих ГПД, осуществляется рациональная организация режима дня. Реализуется сочетание видов деятельности обучающихся в ГПД с двигательной активностью на воздухе до начала самоподготовки (прогулка, подвижные игры). После самоподготовки — участие в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, играх, подготовка к общешкольным мероприятиям и др.).

4.8. Для восстановления работоспособности обучающихся после окончания учебных занятий в образовательной организации перед выполнением домашних заданий организуется прогулка.

4.9. В режиме работы ГПД указывается время для организации

прогулок на свежем воздухе и спортивных игр. Прогулку рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёсшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегревания и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения;

внеклассных занятий различной воспитательной направленности:

самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты. Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставлять возможность приступить к занятиям по интересам. При самоподготовке воспитанники могут использовать возможности школьной библиотеки. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели;

занятий в рамках внеурочной деятельности, а также посещение организаций дополнительного образования, зрелищных мероприятий.

Во время занятий в ГПД педагогическими работниками организуются консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией и так же с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.

4.10. Длительность отдельных компонентов режима в ГПД определяется дифференцированно в зависимости от возраста обучающихся, количества учебных уроков, объема домашних заданий в соответствии с требованиями действующих санитарно-эпидемиологических правил и норм. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее 1,5-2 часов после окончания уроков и прогулки.

4.11. Продолжительность прогулки для обучающихся составляет от одного до двух часов. Самоподготовку следует начинать с 15 часов. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

в 1-х классах – самоподготовки нет;

во 2-3-х классах – до 1,5 часов;

в 4-х классах - до 2 часов.

После самоподготовки — участие детей во внеклассных мероприятиях: занятиях в творческих объединениях, играх и т.п.

4.12. Для обучающихся ГПД в Лицее организуется горячее питание по установленным нормам.

4.13. Контроль за качеством питания обучающихся ГПД осуществляет директор Лицея.

4.15. Для работы ГПД с учетом расписания учебных занятий в Лицее могут быть использованы учебные кабинеты, физкультурный и актовый залы, библиотека. Порядок использования помещений и ответственность за сохранность учебного оборудования возлагаются на воспитателя или на педагогического работника, ответственного за проведение досугового занятия с обучающимися ГПД.

4.16. Медицинское обслуживание обучающихся ГПД обеспечивается медицинская сестра в пределах своих должностных обязанностей.

4.17. Личные гигиенические предметы должны приобретаться родителями воспитанников группы продленного дня и храниться в определенном месте.

4.18. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель в ГПД может отпускать обучающихся 2-4 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждениях

дополнительного образования. Перемещение воспитанников 1 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы происходит в сопровождении дежурного педагога или воспитателя в ГПД, или педагога дополнительного образования.

4.19. По заявлению родителя (законного представителя) воспитатель в ГПД может отпускать ребенка домой (в указанное в заявлении время) самостоятельно. Ответственность за жизнь и здоровье в таком случае возлагается на законных представителей.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. Права и обязанности работников Лицея и обучающихся, посещающих ГПД определяются уставом, правилами внутреннего распорядка, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

5.2. Директор Лицея, его заместитель по учебной работе несет ответственность за создание необходимых условий для работы группы продленного дня и организацию в ней образовательной деятельности, обеспечивает охрану жизни и здоровья воспитанников, организует горячее питание и отдых обучающихся, утверждает режим работы группы, организует методическую работу воспитателей, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3. Воспитатель ГПД несет персональную ответственность:

за качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;

за жизнь, здоровье и безопасность детей во время нахождения в ГПД;

за соблюдение прав и свобод ребенка;

за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка Лицея, приказов директора Лицея и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;

за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок является мерой дисциплинарной ответственности;

за нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством;

за причинение Лицею или участникам образовательной деятельности ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским, административным законодательством;

за использование и сохранность материальных ценностей и оборудования,

выделенных для работы с детьми.

5.4. Воспитатели ГПД обязаны:

планировать и организовывать учебно-воспитательную деятельность в ГПД с учётом специфики требований ФГОС НОО;

создавать благоприятные условия для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований ФГОС НОО;

проводить с детьми во внеурочное время внеклассные, внешкольные образовательно-воспитательные, развивающие мероприятия;

организовать и контролировать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий, оказывать необходимую помощь;

своевременно оформлять необходимую документацию;

сообщить дежурному администратору в случае, если за ребенком пришел родитель (законный представитель) в алкогольном или наркотическом опьянении.

5.5. Родители обучающихся, посещающих ГПД обязаны:

оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении школьников, обеспечивать единство педагогических требований к ним;

помогать в организации досуга обучающихся;

своевременно оплачивать услуги ГПД.

5.6. Родители несут ответственность

за своевременный приход детей в Лицей, а также на внешкольные, внеклассные мероприятия;

за внешний вид обучающегося, требуемый Положением о школьной форме;

за воспитание своих детей;

за своевременный уход детей из Лицея в сопровождении родителей (законных представителей) или лиц, которым доверяют родители забирать ребенка из ГПД по письменному заявлению.

5.7. Обучающиеся обязаны:

соблюдать Устав Лицея;

бережно относится к имуществу Лицея;

соблюдать правила поведения в Лицее;

выполнять требования работников Лицея по соблюдению правил внутреннего распорядка;

предупреждать воспитателя об уходе из ГПД, в случае самостоятельного ухода или прихода за ним родителей (законных представителей) или лиц, указанных в заявлении.

5.8. Обучающиеся имеют право на:

получение дополнительного образования по выбору;

на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6. Делопроизводство ГПД

6.1. К документам ГПД относятся:

рабочая программа;

должностная инструкция воспитателя ГПД;

журнал посещаемости обучающихся в ГПД;
ежедневные планы;
заявления родителей (законных представителей) о зачислении в ГПД;
списки обучающихся группы продленного дня;
приказ о создании ГПД и назначении воспитателя в данную группу.

Воспитатели ГПД представляют отчёт о проделанной работе один раз в конце учебного года, предоставляют необходимую информацию - по мере необходимости и запросу администрации Лицея.

7. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

7.1. При организации деятельности ГПД оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

организация горячего питания;

хозяйственно-бытовое обслуживание (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);

обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя организацию прогулок, спортивных минуток и отдыха детей;

организацию самоподготовки (подготовка домашних заданий);

организацию занятий по интересам, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о группе продлённого дня является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете Лицея и утверждается приказом директора Лицея.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о группе продленного дня
в муниципальном общеобразовательном
учреждении «Татищевский лицей»
Татищевского муниципального района
Саратовской области

Директору МОУ «Татищевский лицей»
О.И Арзамасцевой
от _____
ФИО заявителя
проживающий(ая) по адресу:
_____
_____
Телефон:_____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка, учащегося _____ класса в группу продленного дня
с « » _____ 20 ___г.
ФИО ребенка _____
Время пребывания в ГПД с _____ до _____ .
Забирать ребенка из ГПД будет: _____ в _____ часов.
Если ребёнок будет уходить сам, то отпускать его в _____ часов.

Сведения о родителях:
Мама (ФИО) _____, тел. _____

Папа (ФИО) _____, тел. _____

С режимом работы группы продленного дня родители и ребенок ознакомлены.

_____ _____
Дата Подпись заявителя

Приложение 2
к Положению о группе продленного дня
в муниципальном общеобразовательном
учреждении «Татищевский лицей»
Татищевского муниципального
района Саратовской области

ДОГОВОР № __

об оказании услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня

р.п.Татищево "___" _____ 20__ г.

(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Татищевский лицей» Татищевского муниципального района Саратовской области (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "07" марта 2017 г. N 3319, выданной министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Арзамасцевой Оксаны Ивановны

,

и _____

(фамилия, имя, отчество законного представителя несовершеннолетнего лица, зачисляемого в группу продленного дня)

Именуемый/ая в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего лица, зачисляемогов группу продленного дня)

Именуемый/ая в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить услугу по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня (далее ГПД) в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.2. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД носит заявительный характер. Заявителями услуги являются родители (законные представители) учащихся.

1.3. Порядок зачисления обучающихся в ГПД и отчисления регулируется Положением о группе продленного дня.

1.4. В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, проводятся физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия, а также организация питания.

1.5. Родительская плата за осуществление присмотра и ухода в ГПД не взимается.

1.6. Питание обучающихся ГПД осуществляется за счет родительских средств. Родительская плата за горячее питание в ГПД при непосещении ребенком ГПД по неуважительным причинам взимается в полном объеме.

1.7. Деятельность по присмотру и уходу за детьми в ГПД регламентируется Положением о группе продленного дня.

1.8. Кадровое обеспечение деятельности по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется непосредственно МОУ «Татищевский лицей».

II. Права и обязанности сторон

«Исполнитель» по заявлению «Закзчика» обязуется зачислить «Обучающегося» в ГПД (при наличии свободных мест) и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств, а «Родитель» обязуется выполнять условия пребывания «Обучающегося» в ГПД, предусмотренные настоящим договором.

2.1. «Исполнитель» обязан:

2.1.1. Создать необходимые условия в соответствии с СанПиН для оказания услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД.

2.1.2. Выделить закрепленные помещения (зоны) для организации игровой деятельности, кружковой работы, занятий по желанию «Обучающегося», исходя из конкретных возможностей.

2.1.1. Зачислить «Обучающегося» в ГПД приказом на основании заявления «Заказчика», поданного на имя директора МОУ «Татищевский лицей», после под- писания обеими сторонами настоящего договора.

2.1.2. Информировать «Заказчика» о режиме дня ГПД, об оплате за питание, об изменении или отмене работы ГПД по тем или иным причинам. Информирование «Обучающегося» и «Заказчика» о деятельности ГПД осуществляется МОУ «Татищевский лицей» посредством телефонной связи, электронной почты, размещения ин формации в электронном дневнике, на официальном сайте МОУ «Татищевский лицей», в средствах массовой информации.

2.1.3. Обеспечить присмотр и уход, охрану жизни и здоровья «Обучающегося» во время его пребывания в ГПД.

2.1.4. Осуществлять воспитание детей, подготовку к учебным занятиям, проведение физкультурно-оздоровительные и культурных мероприятий.

2.1.5. Обеспечить организацию питания «Обучающегося» в столовой МОУ «Татищевский лицей» за счет средств «Родителя».

2.1.6. Обеспечить хозяйственно-бытовое обслуживание закрепленных помещений для организации игровой деятельности, кружковой работы, занятий с соблюдением требований к санитарному содержанию помещения ГПД.

2.1.7. Обеспечить соблюдение «Обучающимся» личной гигиены и режима дня: организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха, организацию занятий по интересам.

2.1.8. По желанию «Заказчика» предоставить «Обучающемуся», посещающему ГПД, возможность участвовать во внеурочной деятельности. Допускается посещение «Обучающимся» занятий в учреждениях дополнительного образования и других учреждениях при наличии письменного заявления «Заказчика», содержащего полное наименование и адрес организации, а также время отсутствия «Обучающегося» в ГПД.

2.1.9. На основании письменного заявления «Заказчика» сохранять за «Обучающимся» место в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.1.10. Информировать «Заказчика» о возможных проблемах, связанных с пребыванием «Обучающегося» в ГПД, решение которых зависит от «Заказчика» или от обеих сторон договора.

2.1.11. Обеспечить защиту персональных данных «Обучающегося» и «Заказчика» в соответствии с действующим законодательством.

2.1.12. Соблюдать настоящий договор.

2.2. «Исполнитель» имеет право:

2.2.1. Защищать права и достоинства «Обучающегося», следить за соблюдением его прав «Заказчиком».

2.2.2. Приостанавливать работу ГПД в случае аварии и ремонта, уведомив об этом «Заказчика».

2.2.3. Расторгнуть договор досрочно, если «Заказчик» будет систематически нарушать обязательства по договору. Уведомление о расторжении направляется «Заказчику» за 5 (пять) календарных дней.

2.3. «Заказчик» обязан:

2.3.1. Подать заявление о зачислении «Обучающегося» в ГПД (указав, кто будет забирать «Обучающегося» из ГПД или «Обучающийся» самостоятельно будет добираться до дома), заключить договор с МОУ «Татищевский лицей» об оказании услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД.

2.3.2. Оказывать помощь воспитателю ГПД в воспитании и обучении «Обучающегося»;

2.3.3. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к «Обучающемуся», содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся.

2.3.4. Нацелить «Обучающегося» на выполнение домашних и дополнительных заданий в ГПД в рамках подготовки к учебным занятиям.

2.3.5. Обеспечить систематическое посещение ГПД «Обучающимся». Своевременно информировать воспитателя ГПД в случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения «Обучающимся» ГПД.

2.3.6. Своевременно и в полном объеме обеспечить оплату за питание обучающегося в ГПД;

2.3.7. Своевременно забирать «Обучающегося» из ГПД (в соответствии со временем, указанным в заявлении или в соответствии с режимом работы);

2.3.8. Обеспечить «Обучающегося» сменной обувью; спортивной одеждой и спортивной обувью для деятельности по физической культуре; одеждой и обувьюдля прогулок с учетом погоды и времени года; необходимыми предметами личной гигиены.

2.3.9. Не приводить в ГПД «Обучающегося» с признаками вирусных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся.

2.3.10. Подтверждать письменным заявлением на имя директора МОУ «Татищевский лицей» дни недели и время пребывания «Обучающегося» в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

2.3.11. Незамедлительно сообщать воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.3.12. По приглашению администрации МОУ «Татищевский лицей» и/или воспитателя ГПД приходить для беседы в МОУ «Татищевский лицей».

2.3.13. Соблюдать настоящий договор и Устав МОУ «Татищевский лицей».

2.4. Родитель имеет право:

2.4.1. Защищать законные права и интересы «Обучающегося»;

2.4.2. В случае конфликта «Обучающегося» и/или «Заказчика» с воспитателем ГПД обратиться к администрации МОУ «Татищевский лицей».

2.4.3. Знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД.

2.4.4. Посещать МОУ «Татищевский лицей» и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД;

2.4.5. Присутствовать на мероприятиях в ГПД с участием «Обучающегося» при

условии предварительной договоренности с директором МОУ «Татищевский лицей».

3. Ответственность сторон

3.1. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязательств одной из сторон, другая сторона освобождается от своих обязательств по данному договору.

3.2. Все споры, возникающие при исполнении договора, решаются сторонами путем переговоров или в судебном порядке.

4. Срок действия договора и другие условия

4.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится у «Исполнителя», другой у «Заказчика».

4.2. Договор вступает в силу с момента подписания.

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

5. Заключительные положения

5.1. Отношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются Уставом МОУ «Татищевский лицей».

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