

**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания работников  
ГБОУ школы № 131 Красносельского  
района Санкт-Петербурга  
Протокол от 14.06.18 № 2

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ**

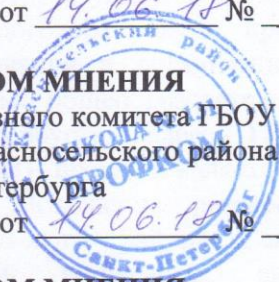
Профсоюзного комитета ГБОУ школы  
№ 131 Красносельского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол от 14.06.18 № 5/к

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ**

Совета родителей ГБОУ школы № 131  
Красносельского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол от 21.04.18 № 5/к

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора ГБОУ школы  
№ 131 Красносельского района  
Санкт-Петербурга  
от 14.06.18 № 92-09



**Положение**  
**Государственного бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения школы № 131 Красносельского района**  
**Санкт-Петербурга о предоставлении услуги по присмотру и**  
**уходу за детьми в группах продленного дня**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – Положение) определяет стороны договора услуги, права и обязанности сторон, цели, принципы, задачи, порядок комплектования и организацию деятельности групп продлённого дня в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга, школа № 131, школа) и является локальным нормативным актом школы.

1.2. Положение разработано в соответствии с Уставом ГБОУ школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга на основе действующего законодательства Российской Федерации, включая федеральное законодательство об образовании, законодательство Санкт-Петербурга об образовании, а также подзаконные нормативные правовые акты и правовые акты учредителя школы.

1.3. Положение принято на неопределенный срок решением Общего собрания работников школы с учетом мнения Профсоюзного комитета школы и Совета родителей школы, утверждено и введено в действие приказом директора школы. Изменения и дополнения к Положению (новая редакция Положения) в школе № 131 принимаются (принимается) решением Общего собрания работников школы с учетом мнения Профсоюзного комитета школы и Совета родителей школы, утверждаются и вводятся (утверждается и вводится) в действие приказом директора школы. С момента принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция Положения утрачивает свою правовую силу и является не действующим локальным нормативным актом школы.

1.4. Группы продленного дня (далее – ГПД) открываются в ГБОУ школе № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга для достижения целей оказания услуг присмотра и ухода за детьми, всесторонней помощи семье, воспитания и развития творческих способностей обучающихся в группах продленного дня школы № 131 (далее – Обучающихся в ГПД). Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, свободы и творческого развития личности Обучающегося в ГПД.

1.5. Основными задачами ГПД являются:

- организация пребывания Обучающихся в ГПД при отсутствии организации свободного времени ребенка в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей);
- создание оптимальных условий для организации внеурочной деятельности Обучающихся в ГПД.

1.6. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД (Обучающимися в ГПД) понимается комплекс мер школы по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.6.1. Организация питания: в ГПД может быть организовано питание Обучающихся в ГПД.

1.6.2. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей – соблюдение требований к санитарному содержанию помещения(й) ГПД (ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.).

1.6.3. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (самостоятельное приготовление домашних заданий);
- организацию занятий по интересам.

1.7. Услуга по присмотру и уходу за несовершеннолетним, обучающимся в ГПД осуществляется Исполнителем на бесплатной основе по договору с Заказчиком в интересах обучающегося школы № 131, который с момента заключения договора об оказании Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением школой № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга услуги по присмотру и уходу за

несовершеннолетним, обучающимся в группе продленного дня и с даты зачисления его в ГПД именуется Обучающимся в ГПД.

1.8. Сторонами договора по оказанию услуги по присмотру и уходу за несовершеннолетним, обучающимся в группе продленного дня школы № 131 являются:

- Заказчик – один из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося школы № 131;

- Исполнитель – школа № 131.

Договор по оказанию услуги по присмотру и уходу за несовершеннолетним, обучающимся в ГПД заключается Заказчиком в интересах обучающегося ГБОУ школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга по общеобразовательным программам. Договор заключается на весь период обучения несовершеннолетнего обучающегося школы в ГБОУ школе № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга. В правах Заказчика в период действия договора при наличии письменного уведомления Исполнителя пропускать указанные в нем периоды предоставления услуги по присмотру и уходу в группе продленного дня для Обучающегося в ГПД. Заказчик имеет право в период действия договора письменным уведомлением Исполнителя восстановить предоставление услуги по присмотру и уходу в группе продленного дня для Обучающегося в ГПД. Договор непосредственно исполняется работниками школы - Воспитателями ГПД, а также учителями школы, педагогами дополнительного образования и другими специалистами школы.

1.9. Модель (образец) договора между школой (Исполнителем) и родителем (законным представителем - Заказчиком) несовершеннолетнего обучающегося ГБОУ школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга о предоставлении услуги по присмотру и уходу за несовершеннолетним, обучающимся в ГПД представлена в приложении к Положению.

## **2. Порядок комплектования ГПД**

2.1. Школа открывает ГПД по мере необходимости - по обращению с соответствующими запросами (письменными заявлениями) родителей (законных представителей) обучающихся школы ГБОУ школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга.

2.2. Количество групп продленного дня в школе определяется:

- потребностью населения;

- санитарными нормами и условиями, созданными в школе для оказания этой услуги.

2.3. Комплектование ГПД производится для обучающихся ГБОУ школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга в форме группы полного дня (25 часов в неделю).

2.4. Наполняемость одной группы продленного дня Обучающихся в ГПД с ограниченными возможностями здоровья ЗПР – не менее 12 Обучающихся в ГПД. С легкой умственной отсталостью – не менее 10 Обучающихся в ГПД. С умеренной и тяжелой умственной отсталостью – не менее 5 человек Обучающихся в ГПД.

2.5. Зачисление Обучающегося в ГПД осуществляется приказом директора школы на основании заключения договора между школой и одним из родителей (законных представителей) обучающихся ГБОУ школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга. Заключение договора между школой и одним из родителей (законных представителей) обучающихся ГБОУ школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга и зачисление Обучающихся в ГПД в течение учебного года производится только при наличии мест в ГПД.

2.6. Отчисление Обучающихся в ГПД по различным обстоятельствам осуществляется прекращением заключенного договора услуги и сопровождается приказом директора школы.

## **3. Организация деятельности ГПД**

3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы, утверждённым приказом директора школы, но не более 25 часов в неделю при 1 ставке воспитателя.

3.2. Воспитатель ГПД разрабатывает воспитательную программу Обучающихся в ГПД с учетом расписания учебных занятий школы, расписания внеурочной деятельности, работы

кружков и спортивных секций.

3.3. Для посещения Обучающимися в ГПД занятий внеурочной деятельности под руководством учителей классов школы, педагогов дополнительного образования и других специалистов школы, Воспитатель ГПД следит за своевременным уходом Обучающихся в ГПД на занятия в соответствии с выбором Заказчика программ внеурочной деятельности, дополнительного образования и занятий коррекционной направленности.

3.4. Работа ГПД организуется в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.5. Для проведения занятий с Обучающимися в ГПД привлекаются специалисты школы: педагоги дополнительного образования, педагоги внеурочной деятельности, психологи, логопеды, социальные работники и другие специалисты.

3.4. Продолжительность самоподготовки в ГПД определяется классом обучения и режимом работы группы.

3.5. Питание Обучающихся в ГПД осуществляется в школьной столовой.

3.6. Воспитатель ГПД осуществляет свою деятельность в соответствии с Инструкцией работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга исполняющим обязанности воспитателя группы продленного дня (Инструкция Воспитателя ГПД), утверждаемой директором школы, в том числе создаёт благоприятные условия для выполнения домашних заданий, самообразования, личностно-ориентированного развития.

3.7. Воспитатель ГПД несёт ответственность за жизнь и здоровье Обучающихся в ГПД во время их посещения ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня. Во время дополнительных занятий (занятий внеурочной деятельности) вне группы ответственность за жизнь и здоровье детей возлагается на педагогов, организующих данные занятия.

3.8. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- Инструкцией работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга исполняющим обязанности воспитателя группы продленного дня (Инструкция Воспитателя ГПД);
- приказами директора школы о работе ГПД;
- режимом работы;
- воспитательной программой Воспитателя ГПД;
- другими документами, обеспечивающими режим занятий и организацию работы ГПД.

3.9. Обучающиеся в ГПД могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных кружках и секциях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся школы. По письменной просьбе Заказчика Воспитатель ГПД может отпускать Обучающегося в ГПД для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования (в сопровождении взрослого или самостоятельно (по договоренности с Заказчиком)).

3.10. Для работы ГПД с учётом расписания учебных занятий могут использоваться спортивный, актовый зал, библиотека школы.

3.11. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть организованы консультации по учебным предметам.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Права и обязанности сторон договора услуги по присмотру и уходу за несовершеннолетним обучающимся в ГПД (включая непосредственного представителя Исполнителя – Воспитателя ГПД) определяются Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников школы, Правилами внутреннего распорядка обучающихся школы и конкретизируются настоящим Положением, Инструкцией Воспитателя ГПД и

заключенным договором (п. 1.7.–1.9. настоящего Положения).

4.2. Исполнитель имеет право:

4.2.1. Проверять ход исполнения договора услуги по присмотру и уходу за Обучающимися в ГПД.

4.2.2. Расторгнуть в одностороннем порядке договор с Заказчиком и отчислить Обучающегося в ГПД за систематическое непосещение им ГПД без уважительной причины в течение календарного месяца, за нарушение режима Обучающегося в ГПД пребывания в ГПД (систематическое несоблюдение времени пребывания Обучающегося в ГПД, указанное в заявлении Заказчика).

4.3. Исполнитель обязан:

4.3.1. В целях нормальной работы ГПД школы обеспечить:

- создание необходимых условий для работы ГПД;
- организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;
- организацию питания и отдыха Обучающихся в ГПД.

4.3.2. Обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося в ГПД во время его пребывания в группе продленного дня, уважать честь и достоинство ребенка.

4.3.3. Обеспечивать соответствие санитарным нормам условия пребывания Обучающегося в ГПД.

4.3.4. Предоставить Заказчику интересующую его информацию о работе ГПД.

4.3.5. На основании письменного заявления Заказчика сохранять за Обучающимся в ГПД место в ГПД в случае его отсутствия в ГПД по уважительной причине.

4.3.6. В случае самовольного ухода Обучающегося в ГПД обращаться в отделение полиции и незамедлительно сообщать об этом родителям (законным представителям) и работникам администрации школы.

4.4. Заказчик имеет право:

4.4.1. Защищать законные права и интересы Обучающегося в ГПД.

4.4.2. В случае конфликта между Заказчиком и Воспитателем ГПД обратиться к директору школы, к заместителю директора школы по учебной или воспитательной работе, в Комиссию школы по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Конфликтную комиссию, Службу медиации школы.

4.4.3. Знакомиться с Уставом школы и другими документами, регламентирующими присмотр и уход за детьми в ГПД.

4.4.4. Посещать школу и беседовать с Воспитателем ГПД после окончания работы ГПД.

4.4.5. В случае нарушения прав Обучающегося в ГПД информировать об этом директора школы и администрацию школы.

4.4.6. По своему письменному заявлению прекращать в одностороннем порядке действие договора по оказанию услуги по присмотру и уходу в ГПД.

4.5. Заказчик обязан:

4.5.1. Написать заявление о зачислении обучающегося школы в группу продленного дня и заключить с этой целью с Исполнителем договор.

4.5.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению Обучающимся в ГПД.

4.5.3. Обеспечить систематическое посещение группы продленного дня Обучающимся в ГПД, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения Обучающимся в ГПД группы своевременно информировать об этом Исполнителя.

4.5.4. В случае невозможности посещения группы продленного дня обучающимся в ГПД, незамедлительно уведомлять Воспитателя ГПД об этом посредством телефонной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.

4.5.5. Подтверждать письменным заявлением в адрес Исполнителя дни недели и время пребывания Обучающегося в ГПД в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды школа не несет ответственность за жизнь и здоровье Обучающегося в ГПД).

4.5.6. Незамедлительно сообщать Воспитателю ГПД об изменении своего контактного

телефона и своего места жительства.

4.5.7. Нести материальную ответственность за порчу и утрату Обучающимся в ГПД имущества школы и имущества других обучающихся при наличии вины Обучающегося в ГПД.

4.5.6. По просьбе Исполнителя являться для беседы к должностным лицам школы.

4.5.7. Проявлять уважение к должностным лицам школы.

4.5.8. Предоставлять необходимую информацию для работы Воспитателя ГПД и учета состояния здоровья Обучающегося в ГПД.

4.6. Воспитатель ГПД имеет право:

4.6.1. Участвовать в организации управления деятельностью групп продленного дня школы.

4.6.2. Определять цели, приоритетные направления, содержание, формы организации воспитательного процесса в группе продленного дня.

4.6.3. Запрашивать у руководства школы, получать имеющиеся в распоряжении школы материально-технические средства, информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих обязанностей, и пользоваться ими.

4.6.4. Давать обязательные распоряжения Обучающимся в ГПД во время нахождения их в ГПД, относящиеся к соблюдению ими дисциплины, техники безопасности и санитарно-гигиенических норм.

4.6.5. Повышать свою квалификацию, аттестоваться на добровольной основе на соответствующую категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

4.7. Воспитатель ГПД обязан:

4.7.1. Организовать для Обучающихся в ГПД и вместе с ними закрепленной за ним группы культурно-досуговые, спортивно-оздоровительные, трудовые и другие мероприятия, способствующие личностному росту и организации досуга Обучающихся в ГПД.

4.7.2. Заботиться о здоровье закрепленной за ним ГПД.

4.7.3. Принимать Обучающихся в ГПД в установленном порядке от родителей или педагогов школы; организовать выполнение Обучающимися в ГПД режима дня.

4.7.4. Вести в установленном порядке документацию и отчетность.

4.7.5. Участвовать в работе Педагогического совета школы.

4.7.6. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию; участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

4.7.7. В случае самовольного ухода Обучающегося в ГПД обращаться в отделение полиции и незамедлительно сообщать об этом родителям (законным представителям) и работникам администрации школы.

## **5. Режим группы продленного дня**

Примерный режим полной группы продленного дня:

13.00-13.25 – прием Обучающихся в ГПД (в зависимости от количества уроков);

13.25-14.00 – обед;

14.00-15.00 – прогулка;

15.00-16.00 – самоподготовка, посещение Обучающимися в ГПД дополнительных занятий;

16.00-17.00 – воспитательный час;

17.00-18.00 – прогулка, уход Обучающихся в ГПД домой.

## **6. Порядок ведения документации ГПД**

6.1. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД. Журнал заводится на отдельно взятую ГПД вне зависимости от вида комплектования групп (класс-группа или сборная группа с разных классов).

6.2. Журнал ведется Воспитателем ГПД в бумажном и (или) электронном виде.

## 7. Приложение к Положению

Модель (образец) договора об оказании Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением школой № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга услуги по присмотру и уходу за несовершеннолетним, обучающимся в группе продленного дня.

Приложение к Положению Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня

### Договор об оказании Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением школой № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга услуги по присмотру и уходу за несовершеннолетним обучающимся в группе продленного дня

г. Санкт – Петербург

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга, школа № 131, школа; лицензия на осуществление образовательной деятельности: регистрационный № 1897, выдана Комитетом по образованию 24.05.2016 на срок «бессрочно»; свидетельство о государственной аккредитации № 1287 от 26.02.2016 на срок до 27.05.2025), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Ненашевой Людмилы Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

---

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)

Именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик» с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые – «Стороны» в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» заключили настоящий договор (далее – договор) о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1. Исполнитель по заданию (письменному заявлению) Заказчика предоставляет несовершеннолетнему обучающемуся ГБОУ школы № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга

---

(Ф.И.О. несовершеннолетнего в дательном падеже, класс)

услугу по присмотру и уходу в группе продленного дня (далее – ГПД) на бесплатной основе в форме:

---

(группа полного дня/ краткосрочная группа)

1.2. Исполнитель и Заказчик совместно несут ответственность за результаты своей деятельности в пределах обязанностей, определенных настоящим договором.

#### 2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. До заключения договора ознакомить Заказчика с Уставом школы и нормативными правовыми актами, в т.ч. с локальными нормативными актами школы (Правилами внутреннего распорядка обучающихся школы, Положением школы о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, Инструкцией Воспитателя ГПД) и с режимом работы ГПД.

2.1.2. Зачислить обучающегося школы № 131 в группу продленного дня при наличии в

ГПД мест (с момента заключения настоящего договора и с даты зачисления его в ГПД обучающийся школы № 131 именуется Обучающимся в ГПД).

2.1.3. Оказывать помощь Обучающемуся в ГПД в привитии навыков самостоятельности в обучении, оказывать содействие семье Обучающегося в ГПД в его воспитании и развитии творческих способностей Обучающегося в ГПД.

2.1.4. Предоставить Обучающемуся в ГПД возможность участвовать в блоке дополнительного образования на специально оговариваемых условиях.

2.1.5. Информировать Заказчика о режиме дня ГПД, о питании, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам.

2.1.6. На основании письменного заявления Заказчика сохранять за Обучающимся в ГПД место в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.1.7. Обеспечивать соответствие санитарным нормам условия пребывания Обучающегося в ГПД в группе.

2.1.8. Обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося в ГПД во время его пребывания в группе продленного дня, уважать честь и достоинство Обучающегося в ГПД.

2.1.9. Информировать Заказчика о возможных проблемах, связанных с пребыванием Обучающегося в ГПД в группе, решение которых зависит от Заказчика или от обеих Сторон договора.

2.1.10. Предоставлять Заказчику иную интересующую его информацию о работе ГПД.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям (требования документов школы, указанных в п.2.1.1. договора), содействовать их выполнению Обучающимся в ГПД.

2.2.2. Обеспечить систематическое посещение ГПД Обучающимся в ГПД, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения Обучающегося в ГПД группы своевременно информировать об этом Исполнителя.

2.2.3. В случае невозможности посещения ребенком ГПД, Заказчик уведомляет об этом Воспитателя ГПД посредством телефонной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.

2.2.4. Подтверждать письменным заявлением на имя директора школы дни недели и время пребывания Обучающегося в ГПД в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды Исполнитель не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

2.2.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Заказчика и (или) Обучающегося в ГПД.

2.2.6. Нести материальную ответственность за порчу и утрату Обучающимся в ГПД имущества Исполнителя и имущества других обучающихся в ГПД при наличии вины Обучающегося в ГПД.

2.2.7. Обеспечить Обучающегося в ГПД за свой счет личными гигиеническими предметами.

2.2.8. По предложению Исполнителя являться для беседы в школу.

2.2.9. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

### **3. Права Сторон**

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. Расторгнуть договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать обязательства по договору. Уведомление о расторжении направляется Заказчику за 5 (пять) дней до даты расторжения договора.

3.1.2. Отчислить обучающегося из ГПД:

а) за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;

б) за нарушение режима пребывания ГПД (систематическое несоблюдение времени пребывания в ГПД, указанное в заявлении);



- в) за неоднократное нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся школы;
- г) по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- д) при переходе в другую школу.

### 3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1. Защищать законные права и интересы Обучающегося в ГПД.

3.2.2. В случае конфликта между родителями и Воспитателем ГПД обратиться к директору школы, к заместителю директора школы по учебной или воспитательной работе, в Комиссию школы по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Конфликтную комиссию, Службу медиации школы.

3.2.3. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в ГПД с разрешения директора школы.

3.2.4. Знакомиться с Уставом школы и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в ГПД.

3.2.5. Посещать школу и беседовать с Воспитателем ГПД после окончания работы ГПД.

3.2.6. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Обучающегося в ГПД.

3.2.7. В период действия договора при наличии письменного уведомления Исполнителя пропускать указанные в нем периоды предоставления услуги по присмотру и уходу в группе продленного дня для Обучающегося в ГПД; в период действия договора письменным уведомлением Исполнителя восстановить предоставление услуги по присмотру и уходу в группе продленного дня для Обучающегося в ГПД.

3.2.8. В случае нарушения прав Обучающегося в ГПД информировать об этом учредителя школы.

## 4. Основания изменения и расторжения договора; прочие условия

4.1. Условия, на которых заключён договор, могут быть изменены по соглашению Сторон, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Договор может быть расторгнут досрочно:

4.2.1. По соглашению Сторон.

4.2.2. По инициативе Исполнителя в случаях:

- систематического непосещения Обучающегося в ГПД группы без уважительной причины в течение месяца;

- нарушение Обучающимся в ГПД Правил внутреннего распорядка обучающихся школы при пребывании его в ГПД;

4.2.3. По инициативе Заказчика в случае нарушения Исполнителем обязанностей, предусмотренных п. п. 2.1.4. и 2.1.6. договора.

4.3. Об изменении либо расторжении договора Сторона письменно уведомляет другую Сторону за 10 (десять) дней.

4.4. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

4.5. Срок действия договора – весь период обучения несовершеннолетнего обучающегося школы № 131 (указанного в п.1.1. договора) в школе № 131.

4.6. Договор составлен в двух экземплярах (имеющих равную юридическую силу), по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## 5. Сведения об Обучающемся в ГПД

---

(Ф.И.О. несовершеннолетнего) (дата рождения)

---

---

(место жительства Обучающегося в ГПД)

---

---

(телефоны Обучающегося в ГПД)

---

## 6. Реквизиты и подписи Сторон договора

### Исполнитель:

**Государственное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
школа № 131 Красносельского района  
Санкт-Петербурга**

(полное наименование Исполнителя)

198328, г. Санкт-Петербург, ул. Маршала

Захарова, д. 16, корп.5, литер А

(место нахождения Исполнителя)

тел.: 241-37-85

факс: 241-37-89

ИНН 7807023746 КПП 780701001

### От Исполнителя:

Директор ГБОУ школы № 131

Красносельского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ Л.Н. Ненашева  
(подпись)

М.П.

### Заказчик:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество Заказчика)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(паспортные данные Заказчика)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(место нахождения или место жительства Заказчика)

\_\_\_\_\_

(телефоны Заказчика)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы Заказчика)

С Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка обучающихся школы, Положением школы о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, Инструкцией Воспитателя ГПД ознакомлен

\_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, инициалы Заказчика)

Прочитано и пронумеровано

10 / 100000

Директор Г. ОУ школы № 131 Красносельского

района Санкт-Петербурга

Л. Н. Ненашева

20

