



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КАНТЕМИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 28.08.2025 № 476-р  
р.п. Кантемировка

**О создании групп продленного дня в  
общеобразовательных организациях  
Кантемировского муниципального  
района Воронежской области в  
2025-2026 учебном году**

В соответствии с частью 7. статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методическими рекомендациями Министерства просвещения РФ «Рекомендации по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня» от 10.04.2023 года № 03-652, а также в целях удовлетворения потребностей родителей (законных представителей):

1. Отделу по образованию (Горбаневу Ю.В.) совместно с руководителями общеобразовательных организаций:

1.1. Обеспечить функционирование и наполняемость групп продленного дня в общеобразовательных организациях в соответствии с приложением № 1.

1.2. Организовать зачисление в группы продленного дня в первоочередном порядке для учащихся 1-4 классов из семей участников специальной военной операции.

1.3. Организовать питание обучающихся в соответствии с требованиями, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. № 32 «Об Утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», в сумме не более 136 (сто тридцать шесть) рублей 00 копеек на 1 обучающегося в день, в том числе: завтрак – не более 30 (тридцати) рублей 00 копеек, обед – не более 86 (восемидесяти

шести) рублей 00 копеек, полдник - не более 20 (двадцати) рублей 00 копеек.

1.4. Организовать льготное питание (полдник) для обучающихся следующих категорий:

- детей из многодетных семей;
- детей из семей участников специальной военной операции;
- детей из семей опекунов и усыновителей в возрасте от 6 до 12 лет.

1.5. Организовать информирование родителей (законных представителей) по вопросам функционирования групп продленного дня.

1.6. Утвердить прилагаемое Положение о функционировании групп продленного дня в общеобразовательных организациях Кантемировского муниципального района.

2. Отделу финансов (Ляпунова Т.Н.) обеспечить своевременное выделение финансовых средств из муниципального бюджета на организацию питания (полдник) обучающихся общеобразовательных организаций Кантемировского муниципального района льготной категории, учащихся не более 20 (двадцати) рублей 00 копеек на 1 учащегося в день:

- детей из многодетных семей;
- детей из семей участников специальной военной операции;
- детей из семей опекунов и усыновителей в возрасте от 6 до 12 лет.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Кантемировского муниципального района Воронежской области Филатова В.И.

Глава  
администрации района

В.В. Покусаев

Приложение №1  
к распоряжению администрации  
Кантемировского муниципального района  
от «28» августа 2025 г. № 476-р

**Перечень групп и наполняемость групп продленного дня в  
общеобразовательных организациях Кантемировского муниципального  
района**

| №<br>п./п. | Общеобразовательная<br>организация                 | Количество<br>групп ГПД | Количество<br>педагогических<br>работников | Численность<br>обучающихся<br>в группах<br>продленного<br>дня |
|------------|----------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1          | МКОУ «Кантемировский лицей»                        | 1                       | 1                                          | 25                                                            |
| 2          | МКОУ Митрофановская СОШ                            | 1                       | 1                                          | 25                                                            |
| 3          | МКОУ Кантемировская СОШ<br>№ 2 им. Завадского В.В. | 1                       | 2                                          | 22                                                            |
| 4          | МКОУ Писаревская СОШ                               | 1                       | 1                                          | 24                                                            |
| 5          | МКОУ Кантемировская ООШ                            | 1                       | 1                                          | 29                                                            |
|            | Всего:                                             | 5                       | 6                                          | 125                                                           |

Утверждено  
распоряжением администрации  
Кантемировского муниципального района  
от «28» августа 2025 г. № 476-р

**Положение  
о функционировании групп продленного дня в  
общеобразовательных организациях Кантемировского муниципального  
района**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня в общеобразовательных организациях Кантемировского муниципального района (далее – Положение)

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Федеральным законом РФ от 24.07.1998 г. № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ».

- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»».

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г. № 32 «Об Утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

- Письмом Минобрнауки России от 24.09.2014 г. № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» (вместе с «Методическими рекомендациями по 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»).

- Письмом Просвещения РФ от 10.04.2025 года № 03-652 «Рекомендации по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня».

- Приказом Министерство просвещения РФ от 04.04.2025 года № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным

дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порче определения учебной нагрузки указанных педагогических работников оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

1.3. Положение о группе продленного дня определяет цели и задачи, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы продленного дня (далее – ГПД), обозначает права и обязанности участников образовательной деятельности ГПД и регламентирует их делопроизводство.

1.4. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается в общеобразовательной организации с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом общеобразовательной организации и по согласованию с учредителем.

## **2. Цели и задачи**

**Целью** создания ГПД является оказание всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

### **Основные задачи ГПД:**

1. Организовать пребывание обучающихся в общеобразовательных организациях при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей).

2. Организовать комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

3. Организовать мероприятия, направленных на сохранение здоровья учащихся, организация досуга.

4. Развитие интересов, способностей и дарований обучающихся, воспитание в них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

## **3. Порядок комплектования групп продленного дня**

3.1. Общеобразовательные организации организуют ГПД при наличии необходимого количества помещений для занятий в ГПД, а также кадрового обеспечения.

3.2. Общеобразовательные организации организуют ГПД для обучающихся 1-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения ГПД. Группы могут быть как смешанные (разновозрастные), так и класс-группа.

3.3. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве 25 человек.

3.4. Зачисление и отчисление обучающихся в ГПД осуществляется приказом директора общеобразовательного учреждения на основании заявлений родителей (законных представителей).

3.5. Контингент ГПД формируется общеобразовательной организацией следующим образом:

3.5.1. Проведение опроса (анкетирования) среди родителей (законных представителей) о потребности в ГПД.

3.5.2. Организация сбора необходимой документации (заявлений родителей (законных представителей) в срок до 01 сентября учебного года (Приложение № 1).

3.5.3. Заключение договора между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) на оказание услуг ГПД (Приложение № 2).

3.5.4. Не позднее 01 сентября текущего учебного года издается приказ общеобразовательными организациями о создании ГПД в текущем учебном году с указанием: наполняемости групп, нагрузки воспитателей, режима и организации работы, возложения ответственности на воспитателей за сохранности жизни и здоровья детей, определения должностных обязанностей воспитателей, определением учебных и игровых помещений, возложения контроля на администрацию.

3.5.5. При зачислении в ГПД преимущественным правом обладают дети из семей участников специальной военной операции.

3.5.6. Зачисление детей в ГПД в течение учебного года производится при наличии свободных мест.

3.5.7. Режим дня ГПД составляется с учетом пребывания обучающихся в общеобразовательной организации и не может превышать установленного времени работы до 17.00 часов.

#### **4. Организация образовательной деятельности в группах продленного дня**

4.1. Предоставление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД осуществляется без взимания родительской платы, кроме оплаты за питание (полдни) не льготным категориям обучающихся.

4.2. Режим работы ГПД предусматривает двигательную активность обучающихся на воздухе, выполнение домашних заданий под контролем воспитателя (кроме первых классов), мероприятия развивающего характера.

4.2. Для организации работы ГПД администрацией общеобразовательной организации выделяются и оснащаются необходимое количество помещений.

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

- Организацию прогулок (в случае неудовлетворительных погодных условий воспитатель ГПД вправе заменить прогулку, по своему усмотрению, иными формами досуговой деятельности), спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей.

- Организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий).

- Организацию занятий по интересам.

4.4. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1 классах – самоподготовки нет.

- во 2 – 3 классах – до 1,5 часов.

- в 4 классах – до 2 часов.

4.5. После самоподготовки – участие детей во внеклассных мероприятиях.

4.6. Предельно допустимая нагрузка учащихся в ГПД – не более 30 часов в неделю.

4.7. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель в ГПД может отпускать воспитанников 2-4 классов для занятий в кружках и секциях на базе школы, посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования.

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

## **5. Организация питания в группах продленного дня**

5.1. Для учащихся, посещающих ГПД организуется трехразовое питание (завтрак и обед во время учебных занятий), а полдник во внеучебное время в период с 14:00 до 15.00 часов.

5.2. Для воспитанников ГПД организуется питание согласно нормам и правилам утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. № 32 «Об Утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» на финансовые средства родителей (законных представителей), кроме льготной категории учащихся:

- детей из многодетных семей;

- детей из семей участников специальной военной операции;

- детей из семей опекунов и усыновителей в возрасте от 6 до 12

лет.

5.3. Плата за питание обучающимися ГПД вносится родителями (законными представителями) своевременно, в сроки, установленные образовательной организацией.

5.4. Оплата питания льготной категории учащихся производится за счет средств муниципального бюджета.

5.5. Контроль за качеством питания обучающихся ГПД осуществляет ответственный за качество питания, назначенный приказом по образовательной организации.

## **6. Права и обязанности участников образовательной деятельности групп продленного дня**

6.1. Права и обязанности педагогических работников Школы, родителей (законных представителей) и обучающихся определяются уставами общеобразовательных организаций, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка общеобразовательных организаций, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и настоящим Положением.

**6.2. Общеобразовательные организации в лице директора имеют право:**

- приостанавливать работу ГПД в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этих родителях (законных представителей) обучающихся;

- соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и карантина);

- обрабатывать персональные данные детей ГПД и их родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД;

6.2.1. Заместитель директора по АХР несет административную ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД, организации в них образовательного процесса, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.

6.2.2. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД, предоставлением услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми, за ведением документации ГПД в соответствии с планированием внутришкольного контроля, организует методическую работу воспитателей ГПД.

**6.3. Воспитатель ГПД обязан:**

- осуществлять присмотр и уход за обучающимися в ГПД, организовывать питание обучающихся;

- обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены и режима дня, организовывать самостоятельную работу обучающихся по выполнению домашних заданий;

- организовать внеучебную (развивающую, познавательную, трудовую, досуговую и др.) деятельность обучающихся;

-осуществлять индивидуальный подход к обучающимся с учетом особенностей их развития, защиту их законных прав и интересов;

-разрабатывать и вести установленную документацию ГПД: режим дня, план работы ГПД, журнал ГПД.

#### **6.4. Воспитатель ГПД несет ответственность:**

- за жизнь, здоровье и благополучие обучающихся в период пребывания в ГПД;

-соблюдение установленного режима дня;

-состояние и организацию образовательного процесса в ГПД;

- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

#### **6.5. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.**

**6.5.1. Родитель (законный представитель) обучающегося имеет право:**

-защищать законные права и интересы обучающегося;

- в случае конфликта обучающегося и/или родителя с воспитателем ГПД обратиться к администрации общеобразовательной организации;

- знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода за обучающимися в ГПД с разрешения директора общеобразовательной организации.

-знакомиться с локальными нормативными документами, регламентирующими работу ГПД.

#### **6.5.2. Родитель (законный представитель) обучающегося обязан:**

- знать требования, которые предъявляются в ГПД к обучающемуся, содействовать их выполнению ребенком; обеспечивать единство требований к обучающемуся;

- своевременно и в полном объеме вносить плату за питание обучающегося в ГПД (кроме льготной категории учащихся) согласно п.п.5.2. пункта 5 настоящего Положения);

- обеспечить систематическое посещение ГПД обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения обучающимся ГПД своевременно информировать об этом воспитателя;

- обеспечить обучающегося одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года;

- не приводить в ГПД обучающегося с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся;

- подтверждать письменным заявлением на имя директора общеобразовательной организации дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т. п. (в эти периоды общеобразовательная организация не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка);

- незамедлительно сообщить воспитателю об изменении контактного телефона и места жительства;
- по приглашению администрации общеобразовательной организации и/или воспитателя ГПД приходить для беседы.

### **6.5.3. Родители несут ответственность за:**

- внешний вид обучающегося;
- за обеспечение безопасности ребенка после завершения его пребывания в ГПД;
- своевременный контроль за возвращением ребенка из общеобразовательной организации.

## **6.6. Права и обязанности обучающихся:**

### **6.6.1. Обучающийся имеет право:**

- участвовать в самоуправлении ГПД;
- по выбору посещать вовремя ГПД секции, кружки, объединения отделения дополнительного образования;
- посещать занятия педагога-психолога, логопеда, социального педагога;
- получать консультации по предметам учителей;
- участвовать в мероприятиях ГПД по различным направлениям работы.

### **6.6.2. Обучающийся обязан:**

- соблюдать Правила внутреннего распорядка для обучающихся общеобразовательной организации;
- бережно относиться к имуществу общеобразовательной организации;
- соблюдать режим дня ГПД.

## **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:

- 7.1.1. организация питания;
- 7.1.2. хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т. п.);
- 7.1.3. обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня:
  - организация прогулок и отдыха детей;
  - организация самоподготовки (приготовление домашних заданий);
  - организация занятий по интересам, физкультурно-спортивные мероприятия.

## **8. Делопроизводство групп продленного дня**

8.1. К документам групп продленного дня относится:

- рабочая программа;
- должностная инструкция воспитателя ГПД;

Приложение №1  
к Положению функционирования групп  
продленного дня в общеобразовательных  
организациях Кантемировского  
муниципального района

Директору МКОУ \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

**Заявление о зачислении учащегося в группу продленного дня**

Прошу Вас зачислить мою /моего/ сына /дочь/ \_\_\_\_\_,  
ученика (цу) \_\_\_\_\_ класса в группу продлённого дня с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Сведения о родителях**

|                     | Мать | Отец |
|---------------------|------|------|
| Фамилия             |      |      |
| Имя                 |      |      |
| Отчество            |      |      |
| Место работы        |      |      |
| Контактные телефоны |      |      |

**Дополнительные сведения:**

1. Посещать ГПД будет до \_\_\_\_\_ часов.
2. Забирать ребёнка из ГПД будет (указать ФИО) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_.
3. Если ребёнок будет уходить сам, то отпускать его в \_\_\_\_\_ часов.
4. Секции и кружки, посещаемые ребёнком вне школы:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Преимущество, льготы (заполняются при наличии) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата

Подпись/расшифровка

**Договор с родителями (законными представителями) обучающегося, посещающего группу продленного дня**

\_\_\_\_\_,  
(наименование ОО)  
именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора  
, действующее на основании Устав, с одной стороны, и  
\_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем Родитель (законный представитель), с другой стороны,  
заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1 Исполнитель обязуется зачислить обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_

Именуемого в дальнейшем Ученик, в группу продленного дня общеобразовательной организации и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств, а Родитель (законный представитель) обязуется строго выполнять условия пребывания ребенка в группе продленного дня.

1.2. Исполнитель и Родитель (законный представитель) совместно несут ответственность за результаты своей деятельности в пределах компетенций, разграниченных настоящим Договором.

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Обязанности Исполнителя:**

- 2.1.1. Зачислить данного Ученика в группу продленного дня (далее - ГПД).
- 2.1.2. Ознакомить Родителя (законного представителя) с режимом работы ГПД.
- 2.1.3. Уважать честь и достоинство Ученика.
- 2.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья Ученика во время его пребывания в ГПД.
- 2.1.5. Информировать Родителя (законного представителя) о режиме дня ГПД, об оплате за питание, о ходе и результатах воспитательного процесса, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам.
- 2.1.6. Обеспечить наличие питания (полдник) Ученика в столовой Исполнителя.
- 2.1.7. Обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания Ученика в ГПД.
- 2.1.8. Предоставлять Родителю (законному представителю) интересующую его информацию о работе ГПД.
- 2.1.9. Информировать Родителя (законного представителя) о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД, решение которых зависит от Родителя (законного представителя) или от обеих сторон Договора.
- 2.1.10. Не предоставлять персональную информацию об Ученике в различные организации без согласия Родителей (законных представителей).

**2.2. Обязательства Родителя (законного представителя).**

- 2.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД по соответствующей форме.
- 2.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми.
- 2.2.3. Выполнять правила внутреннего распорядка ГПД.

- 2.2.4. Своевременно извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Ученика в ГПД.
- 2.2.5. Подтверждать письменным заявлением на имя директора общеобразовательной организации дни недели и время пребывания Ученика в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД (в эти периоды администрация общеобразовательной организации не несет ответственности за жизнь и здоровье Ученика).
- 2.2.6. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.2.7. Указывать тех родственников, под ответственность которых по письменному заявлению Родителя (законного представителя) может быть передан Ученик во время его пребывания в ГПД.
- 2.2.8. Своевременно вносить плату за питание, если ребенок не относится к льготной категории учащихся.
- 2.2.9. Нести материальную ответственность за порчу и утрату учеником имущества Исполнителя и имущества других детей.
- 2.2.10. По просьбе Исполнителя являться на беседы.
- 2.2.11. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

**2.3. Ученик обязан:**

- 2.3.1. Посещать ГПД. Починяться законным требованиям воспитателя.
- 2.3.2. Соблюдать дисциплину.
- 2.3.3. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.
- 2.3.4. Уважительно относиться к другим детям, воспитателю, иным работникам Исполнителя.
- 2.3.5. Не покидать ГПД без разрешения воспитателя, соблюдать правила охраны жизни и здоровья.

### **3. ПРАВА СТОРОН**

**3.1. Исполнитель имеет право:**

- 3.1.1. Расторгнуть Договор досрочно, если Родитель (законный представитель) будет систематически нарушать обязательства по Договору. Уведомление о расторжении направляется Родителю (законному представителю) за 5 (пять) дней.

**3.1.2. Отчислить обучающегося:**

- за нарушение режима работы ГПД ;
- по заявлению Родителя (законного представителя);
- при переходе в другую общеобразовательную организацию.

**3.2. Родители (законные представители) имеют право:**

- 3.2.1. Защищать законные права и интересы детей: обратиться с письменным заявлением к директору общеобразовательной организации, который обязан в установленные законом сроки дать письменный ответ.
- 3.2.2. В случае конфликта между родителями (законными представителями) и воспитателем ГПД обратиться к зам. директора по УВР или директору общеобразовательной организации.
- 3.2.3. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса в ГПД с разрешения директора общеобразовательной организации.
- 3.2.4. Знакомиться с Уставом общеобразовательной организации и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в ГПД.
- 3.2.5. Посещать общеобразовательную организацию и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.
- 3.2.6. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состоянию здоровья.

### **4. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

- 4.1. Договор вступает в силу с момента подписания.
- 4.2. Срок действия Договора с 01.09.2025 г. до 31.05.2026 г.
- 4.3. Договор может быть расторгнут досрочно:
- 4.3.1. По инициативе одной из сторон в случае невыполнения своих обязательств другой стороной.
- 4.3.2. По инициативе Исполнителя в случае некорректного поведения Родителя (законного представителя), либо систематического нарушения учеником правил внутреннего распорядка ГПД.
- 4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
- 4.5. В случае изменения своих адресов или реквизитов Стороны настоящего договора обязаны уведомить об этом друг друга в трехдневный срок.

## 5. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Исполнитель</b><br>Наименование ОО<br>Юридический адрес:<br>ОГРН<br>ИНН<br>КПП<br>Телефон<br>Сайт:<br>Директор _____ /расшифровка<br>М.П. | <b>Заказчик</b><br>_____<br>_____<br>_____<br>(Фино заказчика)<br>Паспорт _____<br>_____<br>_____<br>(серия, номер, ем и когда выдан)<br>Адрес проживания _____<br>_____<br>_____<br>_____<br>Телефон _____<br>Подпись- расшифровка |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

С уставом общеобразовательной организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельность, правами и обязанностями Обучающегося ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Второй экземпляр Договора получен на руки.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_