



**МОСКОВСКИЙ ПАТРИАРХАТ**  
Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви

**ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕЛИГИОЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
«НИЖЕГОРОДСКАЯ ЕПАРХИЯ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ (МОСКОВСКИЙ  
ПАТРИАРХАТ)» «ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ ВО ИМЯ СВЯТЫХ КИРИЛЛА И МЕФОДИЯ Г.  
НИЖНЕГО НОВГОРОДА»**

603140, Нижегородская область, г. Нижний Новгород, ул. Трамвайная, 79  
ИНН 5258131960 КПП 525801001 e-mail: pravgimnsvkm@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

(протокол от 25.08.2023 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директора ЧОУ РО «НЕРПЦ (МП)»

«Православная гимназия во имя  
Святых Кирилла и Мефодия г.  
Нижнего Новгорода»



И.А. Лапшина

от 19.09.2023 № 01-10/122

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о работе групп продленного дня в ЧОУРО НЕРПЦ(МП) «Православная гимназия во имя Святых Кирилла и Мефодия города Нижнего Новгорода»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о работе групп продленного дня в ЧОУРО НЕРПЦ(МП) «Православная гимназия во имя святых Кирилла и Мефодия города Нижнего Новгорода» (далее — положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Группы продленного дня (далее — ГПД) создаются в ЧОУРО НЕРПЦ(МП) «Православная гимназия во имя святых Кирилла и Мефодия города Нижнего Новгорода» (далее — гимназия) в целях оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, всесторонней помощи семье в обучении навыкам самостоятельности в учении, воспитании и развитии обучающихся, организации занятости обучающихся после уроков в связи с занятостью их родителей (законных представителей) в качестве профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе с ОВЗ, инвалидностью.

1.3. Понятия, используемые в положении:

1.3.1. Присмотр и уход за детьми — комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, в том числе:

- присмотр за ребенком в период нахождения последнего в школе;
- организация и предоставление питания (обед, полдник);
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам и выполнения домашних заданий;

- создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в кружках, игровой, библиотеке и др.);
- проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий.

1.3.2. Просветительская деятельность – осуществляемая вне рамок образовательных программ деятельность, направленная на распространение знаний, опыта, формирование умений, навыков, ценностных установок, компетенции в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов и затрагивающая отношения, регулируемые Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.3.3. Внеурочная деятельность – образовательная деятельность, направленная на достижение планируемых результатов освоения основных образовательных программ (предметных, метапредметных и личностных), осуществляемая в формах, отличных от урочной.

1.3.4. Обучающийся с ОВЗ – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ПМПК) и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

## 2. Формирование ГПД

2.1. ГПД с 15.00 и до 18.00 открываются гимназией и функционируют при наличии запросов родителей (законных представителей) обучающихся гимназии на присмотр и уход за детьми при наличии соответствующих условий в гимназии.

2.2. Запрос родителей (законных представителей) определяется путем сбора информации от родителей (законных представителей) в виде устных и письменных сообщений, проведения опроса и анкетирования родителей (законных представителей) и последующего анализа поступивших сообщений.

2.3. По итогам анализа запроса родителей определяется потребность в ГПД, их количестве и содержательном наполнении (модели ГПД).

2.4. ГПД с 12.00 до 15.00 открывается гимназией и является обязательной для посещения учащихся с 1 по 4 класс.

2.5. ГПД открывается приказом директора гимназии и функционирует в соответствии с режимом работы (графиком), утвержденным директором гимназии, положением.

2.6. ГПД не работает в выходные и праздничные дни, а также может быть закрыта по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина или в связи с закрытием школы по погодным условиям.

2.7. Состав детей в ГПД может быть как относительно однородным по составу (ученики классов, обучающихся по одному варианту адаптированной основной общеобразовательной программы), так и смешанным, когда дети разных категорий ОВЗ находятся вместе со сверстниками.

2.8. Предельная наполняемость ГПД для обучающихся с ОВЗ в однородных по составу группах устанавливается в зависимости от нозологической группы в соответствии с пунктом 29 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115.

2.9. В смешанных по составу ГПД количество обучающихся с ОВЗ устанавливается из расчета не более 3 обучающихся с ОВЗ на группу.

2.10. Заявление о зачислении обучающихся в ГПД принимаются ежегодно с 25 августа до 1 сентября. Зачисление обучающихся в ГПД может осуществляться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

2.11. Состав обучающихся, посещающих ГПД, ежегодно утверждается приказом директора гимназии на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся и заключенных договоров об оказании услуг в ГПД.

2.12. Отчисление из ГПД осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), а также в иных случаях, предусмотренных договором об оказании услуг в ГПД.

### **3. Организация работы ГПД**

3.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом работы ГПД, которые утверждаются директором гимназии.

3.2. Режим работы каждой ГПД разрабатывается с учетом расписания учебных занятий в классах, обучающиеся которых посещают данную ГПД, запроса обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.3. Конкретный перечень услуг, оказываемых в рамках деятельности ГПД, а также обязательства школы и родителей (законных представителей) обучающихся предусматриваются в договоре об оказании услуг в ГПД, заключаемом между школой и родителями (законными представителями) обучающихся по форме, приведенной в приложении к положению (далее – договор).

3.4. Договор заключается в простой письменной форме и содержит сведения, предусмотренные законодательством РФ и настоящим положением.

3.5. При заключении договора родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет документ, удостоверяющий личность, и иные документы, подтверждающие законное представительство.

3.6. Договор заключается в двух идентичных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

### **4. Оказание услуг по присмотру и уходу в ГПД**

4.1. Школа организует питание обучающихся, посещающих ГПД, за счет средств родителей (законных представителей). Стоимость питания не включена в стоимость услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД. Воспитатель ГПД во время обеда и полдника находится в столовой вместе с обучающимися, посещающими ГПД, а также обеспечивает соблюдение детьми санитарно-гигиенических норм и культуры питания.

4.2. Прогулки, спортивный час (подвижные игры) организуются на территории школы на игровой или спортивной площадке или в спортивном зале школы с соблюдением правил безопасности. Во время прогулки, спортивного часа (подвижных игр) воспитатель ГПД постоянно находится вместе с обучающимися.

4.3. Воспитатель ГПД создает условия для самостоятельного выполнения детьми домашнего задания (самоподготовка обучающихся) после обеда и активного отдыха на свежем воздухе. Во время самоподготовки учащихся воспитатель ГПД может проводить индивидуальные или групповые консультации обучающихся по учебным предметам. В целях предупреждения утомляемости учащихся во время самоподготовки воспитатель проводит «физкультурные минутки».

4.4. Обучающиеся, посещающие ГПД, вправе заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных предметных кружках и секциях по программам дополнительного образования (в том числе платных), организуемых школой, а также участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

4.5. По заявлению родителей (законных представителей) воспитатель ГПД может отпускать обучающихся для посещения учебных занятий в учреждениях дополнительного образования. Ответственность за жизнь и здоровье таких обучающихся с момента выхода с территории школы несут родители (законные представители)

4.6. Ответственный за организацию дополнительных образовательных услуг обеспечивает сопровождение обучающихся, посещающих ГПД, на занятия предметных кружков и секций по программам дополнительного образования, организованных школой.

4.7. Каждый организованный выход обучающихся, посещающих ГПД, за пределы территории школы оформляется приказом директора гимназии с установлением сопровождающих, утверждением маршрута прогулки, экскурсии и т. п.

## **5. Требования безопасности**

5.1. Воспитатель ГПД встречает обучающихся в кабинете, где работает ГПД. До кабинета, где работает ГПД, обучающегося сопровождает классный руководитель или дежурный педагогический работник школы.

5.2. Обучающихся, посещающих ГПД во вторую половину дня, забирают из ГПД родители (законные представители) либо уполномоченные ими лица.

5.3. Родители (законные представители) обучающегося вправе разрешить ребенку уходить из ГПД самостоятельно. Разрешение родители (законные представители) оформляют в виде заявления на имя директора гимназии, в котором указывают время ухода ребенка из ГПД. Информацию о заявлении родители (законные представители) обучающегося своевременно доводят до воспитателя ГПД.

5.4. В случаях, когда один из родителей (законных представителей) ученика лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке, родитель (законный представитель), не лишенный родительских прав и не ограниченный в правах, обязан письменно проинформировать директора школы и воспитателя ГПД об указанных ограничениях.

5.5. Воспитатель ГПД обязан удостовериться в личности лица, которое забирает обучающегося из школы.

5.6. В случаях, когда забирать обучающегося из школы пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель ГПД обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) обучающегося для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации. В исключительном случае при условии, что ребенок знаком с человеком, который пришел его забирать, после получения подтверждения со стороны родителя (законного представителя) сведений о лице, забирающем обучающегося, при удостоверении его личности воспитатель ГПД вправе отпустить обучающегося при наличии письменного заявления данного лица с обоснованием причины, по которой он его забирает без заблаговременного извещения в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом школы.

К исключительным случаям в настоящем пункте относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица:

транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до школы вовремя;

состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;

иной непредвиденный случай.

5.7. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать обучающихся из ГПД незамедлительно после окончания времени работы группы.

5.8. В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) обучающегося или уполномоченное им лицо не может забрать ребенка вовремя, родитель (законный представитель) обучающегося обязан уведомить об этом воспитателя ГПД не позднее времени окончания работы группы. Исключительные случаи перечислены в п. 5.6. настоящего положения.

Не относятся к исключительным случаям установленный работодателем график работы родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченных им лиц, носящий постоянный характер.

Воспитатель ГПД уведомляет заместителя директора по учебно-воспитательной работе о возникшей ситуации у родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченного ими лица. Воспитатель ГПД может отпустить обучающегося домой, если это согласовано и подтверждено родителями (законными представителями) с помощью средств связи (электронная почта, смс, социальные сети, и др.).

5.9. В случае, когда родители (законные представители) обучающегося не поставили в известность воспитателя ГПД о невозможности своевременно забрать обучающегося, а также когда воспитатель ГПД не смог связаться с родителями (законными представителями) обучающегося или уполномоченными ими лицами по данному вопросу, воспитатель ГПД уведомляет о сложившейся ситуации заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе по истечении одного часа задержки родителей (законных представителей) обучающегося или уполномоченных ими лиц и при отсутствии за это время какой-либо информации от родителей (законных представителей) сообщает о сложившейся ситуации директору гимназии. Директор гимназии или уполномоченное им лицо незамедлительно уведомляет о безнадзорности ребенка уполномоченные органы и организации.

## **6. Права и обязанности**

6.1. Школа создает необходимые условия работы ГПД, в том числе для обучающихся с ОВЗ, инвалидностью, обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, утверждает режим работы ГПД и другую необходимую документацию, осуществляет контроль за состоянием работы ГПД.

6.2. Общее руководство ГПД осуществляет ответственный, назначаемый директором гимназии.

6.3. Ответственный, указанный в пункте 6.2 положения, осуществляет контроль за работой воспитателей, ведением документации ГПД, посещаемостью ГПД, в том числе в рамках ВСОКО гимназии.

6.4. К проведению с воспитанниками ГПД коррекционно-развивающей работы школа вправе привлекать учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, социального педагога, учителей, тьюторов, ассистентов и других необходимых специалистов.

6.5. Обучающиеся, посещающие ГПД, обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего распорядка школы;
- выполнять требования воспитателя, касающиеся организации самоподготовки и дисциплины при любых видах деятельности;
- не выходить без разрешения из учебного кабинета, столовой, здания и с территории школы, не покидать специально отведенное для прогулки место;
- быть внимательными к одноклассникам, избегать резких движений, способных причинить вред им и себе;
- соблюдать правила личной гигиены, содержать в чистоте свое рабочее место.

6.6. Обучающиеся имеют право на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

6.7. Родители (законные представители) обучающихся, посещающих ГПД, обязаны соблюдать положение и условия договора.

6.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся, посещающих ГПД, с положением фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в ГПД.

## **7. Финансово-экономические условия работы ГПД**

7.1. Методику расчета стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, а также размер родительской платы устанавливает гимназия.

7.2. Основания и порядок снижения размера родительской платы устанавливает гимназия.

7.3. Порядок и сроки оплаты услуг в ГПД определяются договором, заключенным между школой и родителями (законными представителями) обучающегося.

7.4. Перерасчет оплаты за ГПД осуществляется только по причине болезни при наличии медицинской справки.

## 8. Информирование о работе ГПД

8.1. Информация о предоставлении услуг в рамках деятельности ГПД, режиме работы ГПД размещается на официальном сайте школы в сети Интернет по адресу <https://www.km-gimn.ru/>, на информационных стендах в местах осуществления образовательной деятельности.

8.2. Ответственность за актуальность и достоверность информации о предоставлении услуг в рамках деятельности ГПД несет должностное лицо, назначенное приказом директора гимназии.

Приложение  
к Положению о работе групп продленного дня  
в ЧОУРО «НЕРПЦ(МП)» «Православная гимназия  
во имя святых Кирилла и Мефодия г. Нижнего Новгорода»

Форма

## ДОГОВОР

**на оказание платных услуг по присмотру и уходу за ребенком  
ЧОУ РО «НЕРПЦ(МП)» «Православная гимназия во имя Святых  
Кирилла и Мефодия г. Нижнего Новгорода»**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. г. Нижний Новгород

ЧОУ РО «НЕРПЦ(МП)» «Православная гимназия во имя Святых Кирилла и Мефодия г. Нижнего Новгорода» на основании лицензии регистрационный номер № 104 от 26 июля 2018 года, срок действия лицензии бессрочно, выданной Министерством образования Нижегородской области, (далее – *Исполнитель*) в лице директора Ирины Александровны Лапшиной, действующей на основании Устава с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(*Ф.И.О. законного представителя несовершеннолетнего*)  
именуемый в дальнейшем – Заказчик, действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(*Ф.И.О. обучающегося, получающего услуги*)

(в дальнейшем – Обучающийся), с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Исполнитель предоставляет услуги по присмотру и уходу за ребенком

\_\_\_\_\_  
(*ФИО ребенка*)

в группе продленного дня (в дальнейшем – ГПД):

1.1. Исполнитель, по заявлению Заказчика, обязуется оказать платную услугу по организации работы группы продленного дня (далее - Услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги.

1.2. Исполнитель обязуется зачислить Обучающегося в группу продленного дня и на основании заявления, обеспечить реализацию взятых на себя обязательств, оговоренных настоящим договором, а Заказчик обязуется строго выполнять условия пребывания Обучающегося в ГПД.

1.3. Организация услуг осуществляется в группе в период с 04 сентября 2023 года по 31 мая 2024 года течение учебного года ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 12.00 до 18.00.

1.4. Услуги по присмотру и уходу за ребенком оказываются по местонахождению *Исполнителя* по адресу: 603140, Россия, г. Нижний Новгород, ул. Трамвайная, д. 79.

1.5. Подписание настоящего договора является полным и безоговорочным принятием условий которого согласно ст.438 Гражданского кодекса РФ является осуществление *Заказчиком* оплаты предложенных *Исполнителем* услуг в порядке и на условиях, определенным настоящим договором, положением о работе групп продленного дня в ЧОУРО НЕРПЦ(МП) «Православная гимназия во имя Святых Кирилла и Мефодия города Нижнего Новгорода».

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

### **Исполнитель обязан:**

2.1. Зачислить Обучающегося в группу продленного дня (далее - ГПД).

2.2. Ознакомить Заказчика с режимом работы ГПД, предоставить ему всю интересующую информацию о работе ГПД.

2.3. Обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося во время его пребывания в ГПД.

2.4. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку с учетом особенностей развития, защиту его законных прав и интересов.

2.5. Информировать Заказчика о режиме дня ГПД, об оплате за питание, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, о ходе и результатах воспитательного процесса, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам.

2.6. Обеспечить горячее питание Обучающегося в гимназической столовой во время пребывания в группе продленного дня в период с 11:40 до 13.20 (за счет родительских средств).

2.7. Обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания Обучающегося в ГПД.

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

2.9. Осуществлять присмотр за учащимися в ГПД в соответствии с планом работы ГПД.

2.10. Обеспечить защиту персональных данных ребенка и Заказчика в соответствии с действующим законодательством.

### **Исполнитель вправе:**

2.12. Расторгнуть договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать обязательства по настоящему договору (задержка оплаты более, чем на 14 дней по неуважительной причине).

Уведомление о расторжении договора направляется Заказчику за пять дней.

2.13. Отчислить Обучающегося из ГПД:

а) по заявлению родителей (законных представителей);

б) при переходе в другую школу.

2.14. Соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и ремонта в здании).

## 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

### **Заказчик обязан:**

3.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые Заказчику платные услуги.

3.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению обучающимися, выполнять правила внутреннего распорядка ГПД.

3.3. Обеспечить систематическое посещение ГПД Обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому.

3.4. Своевременно извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Обучающегося в ГПД.

3.5. Сообщать Исполнителю не позднее, чем за 1 сутки о возобновлении посещения ГПД после отсутствия.

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

3.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

3.8. Указать ФИО и паспортные данные родственников и т.п., под ответственность которых по письменному заявлению родителей (законных представителей) может быть передан Обучающийся во время его пребывания в ГПД.

3.9. Нести материальную ответственность за порчу и утрату имущества гимназии и имущества других детей.

3.10. Нести ответственность за воспитание Обучающегося; проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

#### **Заказчик вправе:**

3.12. Защищать права и законные интересы Обучающегося.

3.13. Знакомиться с планом работы ГПД с разрешения директора гимназии, знакомиться с Уставом школы и другими документами, регламентирующими работу ГПД.

3.14. Посещать гимназию и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД, предварительно договорившись об этом.

3.15. Предоставлять гимназии необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Обучающегося.

### **4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

4.1. В период действия настоящего договора Заказчик разрешает Исполнителю обрабатывать персональные данные Заказчика и его с соблюдением действующего законодательства по их защите.

### **5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после его заключения, в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых Сторона, не исполнившая обязательства полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами.

5.2. Все споры, возникающие в процессе исполнения настоящего Договора, в случае, если разрешение их невозможно путем проведения переговоров между сторонами, рассматриваются в судебном порядке.

### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором

6.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период его нахождения в группе продленного дня в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемии, землетрясения, наводнения, военные действия).

### **7. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГИ**

Оплата предоставляемых услуг должна быть произведена полностью в период с 1 по 7 число каждого месяца.

7.1. Расчёты по настоящему договору производятся Заказчиком ежемесячно путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя, указанный в настоящем договоре.



7.2. Начисление родительской платы производится из расчета услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству рабочих календарных дней за месяц.

7.3. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру, уходу за детьми в группах продленного дня на 2023-2024 учебный год установлена в соответствии с приказом от 01.09.2023 г. № 01–10/107/9 и составляет (подчеркнуть нужное):

- при пребывании до 15.00 – 1300 руб.;

- при пребывании до 18.00 - 2800 руб.;

7.5. Оплата за дни, в которые учащийся не посещал ГПД по причине болезни (при наличии подтверждающего документа из медицинского учреждения), пересчитывается и переносится на следующий месяц.

7.6. Фактическое поступление средств на расчетный счет *Исполнителя* служит основанием для начала оказания *Исполнителя Потребителю* услуг по присмотру и уходу по настоящему Договору.

7.7. В случае возникновения задолженности за ГПД *Исполнитель* вправе приостановить оказание услуги по присмотру и уходу.

7.8. В случае изменения стоимости оплаты ГПД *Исполнитель* уведомляет *Потребителя* об изменении стоимости путем размещения информации в месте оказания услуги, по адресу места нахождения *Исполнителя*, а также в социальных сетях, не менее чем за 1 (один) месяц до изменения стоимости услуги по присмотру и уходу.

## 8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах и вступает в силу с момента подписания, действует до 31 мая 2024 года.

8.2. Исполнитель не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей обучающихся, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно: мобильных телефонов; планшетов; украшений; ценных вещей; игрушек и других вещей, принесенных из дома.

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

## 9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Частное Общеобразовательное Учреждение

Религиозной Организации "Нижегородская Епархия ФИО:

Русской Православной Церкви (Московский

Патриархат)" "Православная гимназия во имя Святых

Кирилла и Мефодия г. Нижнего Новгорода"

Юридический адрес:

Россия, 603109, г. Нижний Новгород

ул. Трамвайная дом 79

Фактический адрес:

Россия, 603140, г. Нижний Новгород

ул. Трамвайная дом 79

ОГРН 1165275031525

ИНН/КПП 5258131960/525801001

Расчётный счет 40703810942000001228

Волго-Вятский банк ПАО Сбербанк РФ, г. Нижний

Новгород

БИК банка 042202603

Тел./факс: 8 (831) 218-34-47

E-mail: [pravgimnsvkm@yandex.ru](mailto:pravgimnsvkm@yandex.ru)

### ЗАКАЗЧИК:

Паспорт:

Серия \_\_\_\_\_

Номер \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Директор

\_\_\_\_\_ И.А. Лапшина

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.

