

## Договор

ХШ «Ак-Бата» с родителями (законными представителями) обучающегося, посещающего ГПД  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Общеобразовательное Учреждение «Ырайым» Христианская школа «Ак-Бата», именуемое в дальнейшем  
Исполнитель, в лице директора Тельновой Елены Владимировны, действующее на основании Устава, с  
одной стороны, \_\_\_\_\_ именуемый в  
дальнейшем Родитель, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется зачислить учащегося \_\_\_ класса \_\_\_\_\_,  
именуемого в дальнейшем Ученик, в группу продленного дня школы и обеспечить реализацию  
взятых на себя обязательств (пункт «Обязанности сторон»), а Родитель обязуется строго выполнять  
условия пребывания ребенка в группе продленного дня (пункт «Обязательства родителей»).

1.2. Исполнитель и Родитель 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 ребенка в группу продленного дня (в дальнейшем - ГПД).

2.1.2. Ознакомить Родителя с режимом ее работы.

2.1.3. Уважать честь и достоинство ребенка.

2.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка во время его пребывания в группе продленного дня.

2.1.5. Оказать помощь семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии  
творческих способностей ребенка, в выполнении домашнего задания.

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

2.1.7. Обеспечить горячее питание ребенка в школьной столовой за счет родителей.

2.1.8. Обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания ребенка в ГПД.

2.1.9. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.

2.1.10. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД,  
решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон договора.

2.1.11. Не предоставлять персональную информацию об ученике в различные организации без согласия  
Родителей.

2.1.12. На основании письменного заявления Родителя сохранять за ребенком место в случае его отсут-  
ствия по уважительной причине.

#### 2.2. Обязательства Родителя:

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, забирать детей из ГПД не позднее 17.00.

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

2.2.5. Своевременно извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия ребенка в ГПД. В  
случае отсутствия ученика в ГПД более 3-х дней – предоставить справку от врача или записку от  
родителей.

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

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

2.2.8. Указать тех родственников, под ответственность которых по письменному заявлению Родителя  
может быть передан ребенок во время его пребывания в ГПД.

#### 2.2.9. Своевременно вносить оплату:

- за питание (по договоренности с арендатором столовой);

- за содержание ГПД – 10000 (десять тысяч) сом в год. Оплата производится в два приема: 5000 сом  
до 20 сентября 2021 г, 5000 сом до 25 декабря 2021 года.

Оплата засодержание ГПД перерасчету и возврату не подлежит.

2.2.10. Нести материальную ответственность за порчу и утрату учеником имущества школы и имущества  
других детей.

2.2.11. Обеспечить ребенка за свой счет канцелярскими товарами, личными гигиеническими предметами.

- 2.2.13. По просьбе Исполнителя приходить для беседы в школу.  
2.2.14. Проявлять уважение к ученикам, педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.  
2.2.15. Поддерживать и повышать авторитет школы как внутри, так и вне ее.  
**2.3. Ребенок обязан:**  
2.3.1. Посещать ГПД. Подчиняться законным требованиям учителя.  
2.3.2. Соблюдать дисциплину и санитарно-гигиенические нормы.  
2.3.3. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.  
2.3.4. Уважительно относиться к другим детям, учителям, иным работникам школы.  
2.3.5. Не покидать ГПД без разрешения учителя, соблюдать правила охраны жизни и здоровья.

### 3. ФИНАНСОВЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

- 3.1. Оплата за содержание ГПД в 2021-22 уч. году установлена в размере 10000 (десять тысяч) сом в год. Допустима оплата в два приема: 5000 сом до 20 сентября 2021г, 5000 сом до 25 декабря 2021 года.  
3.1.2. Перерасчет и возврат финансовых средств за период отсутствия ребенка в ГПД по болезни или иным причинам; за каникулярный период в течение учебного года (с 15.09.2021 по 30.05.2022) не производится.  
3.2. Оплата за питание оговаривается в отдельном Договоре между родителями и Арендатором столовой.  
3.3. В случае прибытия ученика в ГПД в течение учебного года в 1 полугодии, родители производят оплату в полном объеме (10000 сом), во 2 полугодии – 5000 сом.

### 4. ПРАВА СТОРОН

#### 4.1. Исполнитель имеет право:

- 4.1.1. Расторгнуть договор досрочно, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по Договору. Уведомление о расторжении направляется Родителю за 5 (пять) дней.  
4.1.2. Отчислить обучающегося:  
а) за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;  
б) за нарушение режима работы ГПД (в том числе и систематическое несоблюдение времени пребывания в ГПД, указанное в заявлении);  
в) по заявлению родителей (законных представителей);  
г) при переходе в другую школу.  
4.1.3. Закрывать группы в каникулярное время без перерасчета родительской оплаты.

#### 4.2. Родители имеют право:

- 4.2.1. Защищать законные права и интересы детей: обратиться с письменным заявлением к директору школы, который обязан в установленный законом срок (не позднее, чем через 5 дней) дать письменный ответ.  
4.2.2. В случае конфликта между родителями и воспитателем ГПД обратиться к зам. директора по УВР, ВР или к директору школы.  
4.2.3. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса в ГПД с разрешения зам.директора школы.  
4.2.4. Знакомиться с Уставом школы и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в ГПД.  
4.2.5. Посещать школу и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.  
4.2.6. Предоставлять школе необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья.

### 5. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 5.1. Договор вступает в силу с момента подписания.  
5.2. Срок действия Договора до 30.05.2022 г.  
5.3. Договор может быть расторгнут досрочно:  
4.3.1. По инициативе одной из сторон в случае невыполнения своих обязательств другой стороной.  
5.3.2. По инициативе школы в случае некорректного поведения Родителя, либо систематического нарушения учеником правил внутреннего распорядка ГПД.  
5.4. Настоящий договор заключен в двух аутентичных экземплярах, имеющих равную силу. Один экземпляр хранится в делопроизводстве школы, другой вручен Родителю ученика.

### 6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:  
Общеобразовательное Учреждение  
«Ырайым» Христианская школа «Ак-Бата»  
Токмок, ул. Т.Молдо, № 26 (03138) 6 07 35  
Директор: Тельнова Е.В.

Родитель:  
ФИО \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Д.т. \_\_\_\_\_, сот.т. \_\_\_\_\_  
подпись