

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты
«Ичӧт школа-челядьӧс 1 №-а видзанін» Воркута карса
муниципальной велӧдан учреждение

ПРИКАЗ

24.10.2023г.

№ 587/01-12

**Об организации лагеря с дневным пребыванием
для учащихся МБОУ «Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты
в период осенних каникул 2023-2024 учебного года**

На основании постановления администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 28.02.2023г. № 222 «Об организации отдыха и оздоровления детей, проживающих на территории муниципального образования городского округа «Воркута», в 2023 году» (далее - Постановление), приказа Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 24.10.2023г. № 1212 «Об организации лагерей с дневным пребыванием детей в период осенних каникул 2023-2024 учебного года на базах общеобразовательных организаций», в целях качественной организации деятельности осеннего лагеря с дневным пребыванием для учащихся на базе МБОУ «Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты (далее – Учреждение) в 2023 – 2024 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать на базе Учреждения лагерь с дневным пребыванием для обучающихся 7-11 лет, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, (далее – Лагерь) в период осенних каникул 2023-2024 учебного года.
2. Утвердить Положение о Лагере (приложение № 1 к приказу).
3. Определить продолжительность смены Лагеря в количестве пяти календарных дней (5-ти рабочих дней), с 30 октября 2023 года по 03 ноября 2023 года.
4. Установить режим работы Лагеря с 08.30 часов до 14.30 часов (приложение № 2 к приказу).
5. Утвердить программу деятельности Лагеря (приложение № 3 к приказу).
6. Утвердить примерное меню для организации двухразового горячего питания детей в Лагере (приложение № 4 к приказу).
7. Утвердить «Порядок организации питания в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей» (приложение № 5 к приказу).
8. Утвердить следующий режим 2-х разового питания учащихся во время посещения Лагеря:
 - завтрак - с 08.45 до 09.25 часов;
 - обед - с 13.00 до 13.45 часов.

9. Утвердить список обучающихся для посещения Лагеря (приложение № 6 к приказу).
10. Назначить начальником Лагеря - ответственным за организацию и качественное функционирование работы Лагеря методиста Серину Наталью Павловну.
11. Утвердить временное штатное расписание Лагеря (приложение № 7 к приказу).
12. Утвердить смету расходов Лагеря (приложение № 8 к приказу).
13. Привлечь к работе в Лагере следующих педагогов:
- 13.1 в качестве воспитателей:
- Сивец Надежду Михайловну, учителя начальных классов;
 - Демину Екатерину Владимировну, учителя начальных классов;
- 13.2 в качестве вожатых:
- Московкину Юлию Васильеву, тьютора;
 - Эмирову Елену Алексеевну, учителя начальных классов.
14. Определить для организации Лагеря в период осенних каникул 2023-2024 учебного года кабинеты, исходя из расчета 2,5 кв.м. на 1 учащегося:
- помещение 2 класса (1 этаж) – 119,2 кв.м;
 - помещение 3 класса (1 этаж) – 131,7 кв.м ;
 - помещение 4 класса (2 этаж) – 138,7 кв.м.;
 - помещение 1 класса (2 этаж) - 72,7 кв.м.
15. Возложить ответственность за жизнь и здоровье детей в Лагере на работников лагеря, указанных в пунктах 10, 13 настоящего приказа.
16. Осуществлять допуск персонала к работе Лагеря в соответствии с:
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);
 - СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных заболеваний».
- Ответственный – заместитель директора по АХР Семенова Е.Н.
17. Ответственному за организацию Лагеря методисту Сериной Н.П.:
- 17.1. Заключение договора с организациями дополнительного образования, культуры на проведение развлекательных мероприятий в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- 17.3. Предоставить в срок не позднее, чем за 2 дня до открытия Лагеря списки детей, зачисленных в Лагерь, в отделы:
- планово-экономической деятельности и обеспечения отдыха и оздоровления детей МУДО «Дворец творчества детей и молодежи» г. Воркуты на адрес электронной почты olo-upro@mail.ru;
 - воспитания и дополнительного образования на электронный адрес: otdeloopvdo@yandex.ru.
- 17.4. Предусмотреть в рамках реализации программы Лагеря организованную коррекционную деятельность с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

18. Шеф-повару Троновой Е.А. организовать двухразовое горячее питание учащихся в период пребывания в Лагере на базе Учреждения в соответствии с утвержденным примерным десятидневным меню.

19. Кладовщику Шиловской В.Е. обеспечить строгий контроль стоимости детодня питания учащегося Лагеря в соответствии с утвержденными нормативами (250,00 рублей в день).

20. Заместителю директора по АХР:

20.1. Заключить договор с ПАО «Росгосстрах» на страхование обучающихся в период пребывания в Лагере;

20.2. Обеспечить санитарно-гигиенические условия состояния помещений для функционирования Лагеря, санитарно-гигиенические условия для нахождения детей в Лагере.

21. Назначить ответственным за обеспечение комплексной безопасности в период организации осеннего лагеря на заместителя директора по АХР Семенову Е.Н.

22. Ответственному за соблюдение требований комплексной безопасности, заместителю директора по АХР Семенову Е.Н.:

22.1. Обеспечить строгое соблюдение требований правил пожарной безопасности, антитеррористической защищенности в здании и на территории Учреждения.

22.2. Провести с работниками лагеря дополнительный противопожарный инструктаж, инструктаж по повышению бдительности и порядку действий в случае возникновения угрозы совершения террористического акта с регистрацией в журнале инструктажей в срок до 27.10.2023

23. Утвердить форму договора с родителями (законными представителями) учащихся для посещения Лагеря (приложение № 9).

24. Делопроизводителю Никифоровой М.В. на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся провести работу по заключению договоров на обучающихся, посещающих Лагерь. Срок – до 27.10.2023 года.

25. Секретарю-машинистке Мишаловой Ю.А.:

25.1. Заключить дополнительные соглашения к трудовому договору с работниками, указанными в пунктах 10,13 настоящего приказа.

25.2. Ознакомить работников Лагеря с должностными инструкциями.

25.3. Ознакомить с приказом всех заинтересованных лиц.

Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.В. Ганиева

ПОЛОЖЕНИЕ О ЛАГЕРЕ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования инклюзивной смены лагеря с дневным пребыванием детей (далее - лагерь) организованном на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты (далее – Учреждение).

1.2. Лагерь организуется с целью реализации образовательных программ, оздоровительной и воспитательной работы, организации занятости детей и подростков Учреждения в период осенних каникул 2023 года.

1.3. Лагерь не является юридическим лицом.

1.4. В своей деятельности лагерь руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», требованиями санитарных правил, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность лагеря.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Открытие лагеря осуществляется на основании приказа директора Учреждения и заключения территориального отделения Роспотребнадзора по Республике Коми в г. Воркуте о соответствии объекта санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2.2. Продолжительность смены лагеря – 5 рабочих дней.

2.3. Лагерь формируется из числа учащихся Учреждения, на основании заявления родителя (законного представителя) (далее – родитель).

2.4. При комплектовании лагеря первоочередным правом на зачисление пользуются дети, оставшиеся без попечения родителей, дети, проживающие в малоимущих и многодетных семьях, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

2.5. В лагере создаются группы, отряды, иные объединения детей и подростков, с учетом возраста и интересов учащихся, санитарно-гигиенических норм и правил техники безопасности.

2.5. Содержание, формы и методы работы определяются педагогическим коллективом лагеря на принципах демократии и гуманности, развития национальных и культурно-исторических традиций, инициативы и самостоятельности с учетом интересов детей и подростков.

В лагере создаются необходимые условия для отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы, туристско-краеведческой и экскурсионной деятельности.

2.6. Коллектив лагеря, возглавляемый начальником лагеря, самостоятельно определяет программу работы, основные направления жизнедеятельности, распорядок дня, организацию самоуправления.

2.7. В лагере организуется 2-разовое горячее питание (завтрак, обед) в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

III. ФУНКЦИИ ЛАГЕРЯ

3.1. Организация полноценного питания.

3.2. Организация проведения оздоровительных, физкультурных мероприятий, пребывания на свежем воздухе.

- 3.3. Организация культурных мероприятий, экскурсий, игр.
3.4. Создание условий, обеспечивающих сохранность жизни и здоровья детей.

IV. КАДРЫ, УСЛОВИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. Начальник лагеря назначается приказом директора Учреждения.

4.2. Начальник лагеря:

- обеспечивает общее руководство деятельностью лагеря, утверждает правила внутреннего распорядка лагеря, готовит проекты приказов, относящихся к деятельности лагеря;
- создает необходимые условия для воспитательной и оздоровительной работы;
- несет ответственность за организацию питания.

V. ОХРАНА ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ В ЛАГЕРЕ

5.1. Начальник лагеря, педагогический состав и медицинский работник, закрепленный за Учреждением на договорных условиях ГБУЗ РК «Воркутинская детская больница» несут персональную ответственность за безопасность жизни и здоровья детей.

5.2. Работники лагеря и дети обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план воспитательной работы.

5.3. Все помещения лагеря обеспечиваются противопожарными средствами. В лагере должны быть разработаны планы эвакуации детей на случай пожара и стихийных бедствий.

VI. ФИНАНСИРОВАНИЕ

6.1. Финансирование лагеря производится за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования городского округа «Воркута» на мероприятия по организации оздоровления и отдыха детей в 2023 году на текущий финансовый год.

РЕЖИМ РАБОТЫ
лагеря с дневным пребыванием детей
в период весенних каникул 2023-2024 учебного года

Время	Мероприятия
08:30 - 08.45	Прием детей. Утренняя гимнастика Санитарно-гигиенические мероприятия.
08:45 – 09:15	Завтрак
09.15 – 10.00	Профилактические упражнения. Игры детей по интересам
10:00 – 11:00	Физкультурно-оздоровительные, коррекционные, познавательные мероприятия
11.00 – 11.15	Второй завтрак
11:15 – 12:30	Игры, развлечения, прогулка, мероприятия воспитательной деятельности
12:30 – 13:00	Игры детей по интересам. Санитарно-гигиенические мероприятия, профилактические мероприятия и оздоровительные упражнения
13:00 – 13:30	Обед
13.30 – 14.30	Прогулка, экскурсии. Спортивные мероприятия и подвижные игры на свежем воздухе

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ЛАГЕРЕ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года,
- санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2312.43590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- Положением об организации питания обучающихся в МБОУ «Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты, утвержденным приказом директора от 414/01-12 от 25.08.202.

1.2. Данный Порядок разработан с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания обучающихся в лагере с дневным пребыванием детей на базе МБОУ Начальная школа – детский сад № 1» г.Воркуты» (далее – Учреждение), укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений.

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели, задачи и требования к организации питания обучающихся в лагере с дневным пребыванием детей (далее – Лагерь), условиям и срокам хранения продуктов питания. Порядок устанавливает ответственность лиц, участвующих в организации питания, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

1.4. Учреждение самостоятельно осуществляет приготовление горячего питания и его выдачу непосредственно в школьную столовую для организации питания обучающихся Лагеря.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. Основной целью организации питания обучающихся в Лагере является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания обучающихся, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов в Учреждении.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРСОНАЛУ И ПОМЕЩЕНИЯМ ПИЩЕБЛОКА

3.1. Лица, осуществляющие работу по предоставлению питания обучающимся в Лагере, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, касающихся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации.

3.2. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока обязаны:

- пройти обследование на наличие норо-, рота- и других вирусных возбудителей кишечных инфекций перед началом работы в Лагере;

- использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

IV. ПОРЯДОК ПОСТАВКИ ПРОДУКТОВ

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором (контрактом) между поставщиком и Учреждением, осуществляющим закупку продуктов для организации приготовления пищи в Лагере.

V. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫДАЧЕ ПРИГОТОВЛЕННОЙ ПИЩИ

5.1. В столовой Учреждения должны быть предусмотрены условия, позволяющие осуществлять реализацию блюд, кулинарных изделий, а также условия для мытья столовой посуды в соответствии с санитарными нормами.

VI. ИНФОРМИРОВАНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ

6.1. Учреждение, организующее работу с детьми в Лагере с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников;
- оформляет и регулярно обновляет информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;

6.2. На информационных стендах столовой вывешивается следующая информация:

- ежедневное меню основного питания с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

VII. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ

7.1. Контроль организации питания в Учреждении, осуществляющем работу с детьми в Лагере, осуществляет директор Учреждения, комиссия по бракеражу готовой продукции, утвержденная приказом директора Учреждения.

7.2. В целях контроля качества и безопасности приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

7.3. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока Учреждения в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие.

VIII. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

8.1. Финансирование Лагеря производится за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования городского округа «Воркута» на мероприятия по организации оздоровления и отдыха детей в 2023 году на текущий финансовый год.

Договор на оказание услуг по организации оздоровления и отдыха ребенка

г. Воркута

«___» _____ 2023 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад № 1» г. Воркуты, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Ганиевой Елены Валентиновны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации МО ГО «Воркута» от 18.04.2019г. № 610, с одной стороны, и _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, действующий в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

именуемый в дальнейшем «Ребенок», также совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Организация обязуется оказать услуги по организации и обеспечению отдыха и оздоровления Ребенка (далее - услуги), а Заказчик обязуется оплатить (при необходимости) услуги в порядке и сроки, указанные в настоящем Договоре.

1.2. Сроки оказания услуг Организацией (далее – период смены): с 28.10.2023г. по 06.11.2023г. (5 рабочих дней).

1.3. Место оказания услуг Организацией: г. Воркута, ул. Ленина, дом 72 А.

1.4. Организация оказывает услуги по настоящему Договору самостоятельно. При оказании услуг Организация вправе привлекать третьих лиц для совершения определенных действий в рамках оказания услуг.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Знакомить Заказчика с условиями размещения Ребенка в Организации, уставом Организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности (при наличии), образовательными программами (при наличии), нормативными правовыми актами, касающимися организации и осуществления деятельности Организации.

2.1.2. Обеспечить оказание услуг Ребенку работниками Организации, которые соответствуют квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.1.3. Обеспечить Ребенку доступ к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур Организации и предоставляемым услугам, в том числе Ребенку-инвалиду или Ребенку с ограниченными возможностями здоровья.

2.1.4. Незамедлительно сообщать Заказчику о несчастных случаях, произошедших с Ребенком, а также о случаях заболевания или травмы Ребенка, и обстоятельствах, которые могут нанести вред физическому и (или) психологическому здоровью Ребенка.

2.1.5. Обеспечить оказание первой помощи Ребенку лицами, обязанными оказывать первую помощь и имеющими соответствующие подготовку и (или) навыки, и в случае необходимости, транспортировку Ребенка в медицинскую организацию, до оказания медицинской помощи Ребенку при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих его жизни и здоровью.

2.1.6. Довести до сведения Ребенка в доступной ему форме информацию о необходимости соблюдения правил внутреннего распорядка, правил пользования имуществом Организации и личными вещами детей, находящихся в Организации, о проводимых Организацией социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, о необходимости соблюдения Ребенком мер личной безопасности в местах оказания услуг Организацией при перевозке автомобильным, железнодорожным, воздушным и водным транспортом.

2.1.7. Довести до сведения Ребенка в доступной ему форме информацию, касающуюся получения в период оказания услуг Организацией Ребенком первой помощи и медицинской помощи в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране здоровья граждан.

2.2. Организация вправе:

2.2.1. Отказать в приеме Ребенка в Организацию в случае непредставления в определенный Организацией срок документов, указанных в подпункте 2.3.2 пункта 2.3 настоящего Договора.

- 2.2.2. Требовать от Заказчика возмещения вреда, причиненного Ребенком Организации.
- 2.3. Заказчик обязан:
- 2.3.1. При оказании Организацией услуг за плату осуществить своевременно оплату услуг в размере и порядке, определенных настоящим Договором.
- 2.3.2. Предоставить Организации в определенный ею срок следующие документы:
- 1) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
 - 2) копия свидетельства о рождении ребенка;
 - 3) копия документов, подтверждающих родственные отношения (в случае несовпадения фамилии ребенка и родителя);
 - 4) справка, подтверждающая статус учащегося в общеобразовательном учреждении г. Воркуты;
 - 5) копия медицинского страхового полиса;
 - 6) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования (далее - СНИЛС) родителя, ребенка школьного возраста (по инициативе заявителя).
- 2.4. Заказчик вправе:
- 2.4.1. Получать информацию от Организации по оказанию данной Организацией Ребенку услуг.
- 2.4.2. Знакомиться с документами, регламентирующими деятельность Организации, права и обязанности Заказчика и Ребенка, а также с условиями размещения и правилами посещения Ребенка в Организации.
- 2.4.3. Самостоятельно обеспечить организацию доставки Ребенка к месту оказания услуг Организацией и обратно.
- 2.4.4. Требовать от Организации возмещения ущерба и вреда, причиненного Организацией Ребенку.

III. Размер, сроки и порядок оплаты

- 3.1. Стоимость услуг Организации составляет 0,00 рублей
- 3.2. Оплата производится в срок _____
(время и способ оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты).

IV. Ответственность Сторон

- 4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших после заключения Договора, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.
- 4.3. Ответственность за пребывание Ребенка в Организации, его жизнь и здоровье несут руководитель и работники Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев пребывания Ребенка в Организации с родителем (законным представителем) Ребенка.

V. Основания изменения и расторжения Договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.
- 5.2. Изменения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями, являющимися его неотъемлемой частью, и действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по взаимному письменному соглашению Сторон.
- 5.4. Действие настоящего Договора прекращается по инициативе Заказчика, если Организацией нарушены существенные условия Договора, в том числе сроки оказания услуг и качество предоставляемых услуг.
- 5.5. Действие настоящего Договора прекращается по инициативе Организации в случаях:
- невозможности надлежащего оказания услуг вследствие систематического или однократного грубого нарушения Ребенком правил внутреннего распорядка и правил пребывания в Организации, установленных Организацией;

- представления Заказчиком недостоверных документов о Ребенке, указанных в подпункте 2.3.2 пункта 2.3 настоящего Договора.

5.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в любое время при условии оплаты Организации фактически понесенных ей расходов по предоставлению услуг.

5.7. Организация вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии полного возмещения Заказчику убытков.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств в сроки, установленные настоящим Договором.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае неурегулирования разногласий путем переговоров споры между Сторонами разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.6. При выполнении условий настоящего Договора, а также в случаях, не урегулированных настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи Сторон

Организация:

**Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад № 1» г.
Воркуты**

Адрес места нахождения:

169908, Республика Коми, г. Воркута,
ул. Ленина, д.72 А

Почтовый адрес:

169908, Республика Коми, г. Воркута,
ул. Ленина, д.72 А

(ИНН/КПП): 1103022696 / 110301001

Расчетный счет: 03234643877100000700

Корреспондентский

счет: 40102810245370000074

БИК: 018702501

в Отделении - НБ Республики Коми

Банка России//УФК по Республике

Коми г.Сыктывкар

телефон/факс (82151) 6-27-98

_____/ Ганиева Е.В.

(подпись)

Заказчик:

(фамилия, имя и отчество (при наличии) родителя (законного
представителя) ребенка)

Документ, удостоверяющий личность:

(наименование, номер, серия, кем и когда выдан)

Зарегистрирован по адресу:

Адрес фактического проживания:

Телефон _____

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О)

М.П.