

**Управление образования администрации
муниципального образования городского округа «Усинск»
«Усинск» кар кытшын муниципальной юкөнлөн администрацияса ибзбс велбдбмбн
веськөдланін муниципальной учреждение**

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Начальная общеобразовательная школа № 7 имени В.И. Ефремовой» г. Усинска
7№-а начальнй общеобразовательнй школа» Муниципальной автономнй
общеобразовательнй велөданін**

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 1
от 29.08.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАОУ «НОШ № 7
имени В.И. Ефремовой» г. Усинска
от 31.08.2018 г. № 268

Согласовано
Советом школы
Протокол № 1
от 31.08.2018 г

**Порядок предоставления платной услуги
по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления платной услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня (далее – ГПД, Порядок) регламентирует деятельность муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа № 7 имени В.И. Ефремовой» г. Усинска (далее – Школа), предоставляющего платные услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продлённого дня, определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня.

1.2. Порядок разработан в соответствии с частью 7 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждённым постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года №189 (в ред. от 25.12.2013).

1.3. Присмотр и уход за ребенком в ГПД – это комплекс мер по организации питания и внеурочной деятельности, хозяйственно-бытовому обслуживанию и обеспечению личной гигиены и режима дня учащихся.

Присмотр и уход за детьми в ГПД в Школе осуществляется с целью всесторонней помощи семье в развитии у ребенка навыков самостоятельности в обучении, внеурочной деятельности, соблюдения им правил личной гигиены и режима дня.

1.4. Для организации услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, разрабатывает и утверждает должностную инструкцию воспитателя ГПД, режим работы ГПД.

1.5. Сведения посещаемости ГПД, о проведенных занятиях вносятся в журнал ГПД установленного образца. В ГПД. Дополнительно ведётся табель посещаемости.

1.6. Сведения о детях, посещающих ГПД, и родителях (законных представителях) предоставляются воспитателям ГПД по средствам ГИС ЭО.

1.7. Школа, помимо услуг по присмотру и уходу за детьми, вправе оказывать иные платные услуги во время пребывания ребенка в ГПД (в том числе, по выполнению ребёнком

домашних заданий не под присмотром, а вместе с учителем (воспитателем)).

1.8. Директор школы несет ответственность за создание необходимых условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД, организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД, охрану их жизни и здоровья, организацию горячего питания и отдыха во время пребывания детей в ГПД.

1.10. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, поступлением и расходованием родительской платы осуществляется администрацией Школы.

2. Порядок комплектования ГПД

2.1. Количество ГПД в Школе определяется запросом родителей (законных представителей) учащихся и соответствием созданных в Школе условий для функционирования ГПД действующим санитарным и гигиеническим нормам.

2.2. Комплектование ГПД осуществляется для учащихся Школы:

- одного класса; одной параллели классов;
- одного уровня обучения.

2.3. Наполняемость ГПД не должна превышать 25 человек, для детей с ограниченными возможностями здоровья – 15 человек.

2.4. Для зачисления ребенка в ГПД родителями (законными представителями) представляется в Школе на 01 сентября текущего года письменное заявление (приложение 1 к Порядку). Зачисление учащихся в ГПД в более поздние сроки производится только при наличии вакантных мест.

2.5. Между Школой и родителями (законными представителями) ребенка заключается Договор об оказании платной услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продлённого дня (далее – Договор) (приложение 2 к Порядку).

2.6. Директором школы в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издается приказ о зачислении ребенка в ГПД.

2.7. Отчисление ребенка из ГПД и расторжение Договора осуществляется на основании приказа директора МОО по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3. Организация деятельности ГПД

3.1. Пребывание обучающихся в группе продленного дня, одновременно с образовательным процессом, может охватывать период времени пребывания учащихся в школе с 8.00 - 8.30 до 17.00 - 17.30. часов.

3.2. Деятельность по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет воспитатель ГПД, назначаемый директором из числа педагогических работников Школы, в соответствии с должностной инструкцией воспитателя ГПД, на основании утвержденного директором Школы Плана работы воспитателя ГПД.

3.3. Воспитатель ГПД несёт ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

3.4. В режиме дня ГПД предусматриваются в обязательном порядке: питание, прогулка, самоподготовка, внеурочная деятельность, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, занятия по интересам.

3.4.1. Школа обеспечивает детей, в зависимости от времени их пребывания в ГПД, одно- или двухразовым горячим питанием: обедом – в 13.00-14.00 часов, полдником – в 16.00-17.00 часов.

3.4.2. После окончания учебных занятий в школе, в ГПД организуется отдых

длительностью не менее 2 часов: 1 час - до обеда, 1 час - перед самоподготовкой. Рекомендуется, в зависимости от погодных условий, организовывать отдых в виде прогулки на свежем воздухе. Прогулки рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями.

Дети, отнесенные по состоянию здоровья к специальной медицинской группе или перенёвшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной физической и анаэробной нагрузкой.

В дни неблагоприятных метеорологических условий занятия спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями проводятся в хорошо проветриваемых помещениях школы.

3.4.3. Для организации самоподготовки в ГПД воспитатель ГПД создает необходимые условия с учетом требований ко времени продолжительности самостоятельного выполнения учащимися домашних заданий: во 2-3 классах – не более 1,5 часов, в 4-х классах – не более 2 часов.

3.4.4. Внеурочная деятельность в ГПД реализуется в виде экскурсий, кружков, секций, олимпиад, соревнований. Длительность занятий определяется возрастом детей и видом деятельности. Продолжительность занятий чтением, музыкой, рисованием, лепкой, рукоделием, настольными играми, не должна превышать 50 минут в день для обучающихся 1-2 классов, не более полутора часов в день – для 3-4 классов. При проведении музыкальных занятий рекомендуется использовать элементы ритмики и хореографии. Просмотры телепередач и кинофильмов не следует проводить чаще двух раз в неделю с ограничением длительности просмотра.

3.4.5. Во время пребывания в ГПД, по письменному заявлению родителей (законных представителей), дети могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других организациях дополнительного образования, в кружках и секциях, организуемых в школе, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

3.5. Школа обеспечивает хозяйственно – бытовое обслуживание детей, посещающих ГПД, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очистка ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и прочее).

4. Порядок расчета родительской платы

4.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход в ГПД (далее - родительская плата) учитываются затраты на:

- оплату труда и начисления на оплату труда работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД;
- организацию питания;
- оплату услуг предоставленных кредитной организацией по приему платежей за оказанную услугу (при условии осуществления платежей через кредитную организацию).

4.2. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию общеобразовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Школы (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение и прочее). Родительская плата за ГПД должна обеспечивать только возмещение расходов Школы на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

4.3. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию общеобразовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МОО (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение и прочее). Родительская плата за ГПД должна обеспечивать только возмещение расходов МОО на оказание услуги по присмотру и

уходу за детьми в ГПД.

4.4. Размер затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день (далее – Расчет) рассчитывается исходя из расчёта заработной платы и начислений на заработную плату воспитателя высшей квалификационной категории, средней стоимости питания согласно утверждённому десятидневному меню и услуг предоставленных кредитной организацией по приему платежей за оказанную услугу:

$R_{rp} = R_{rz} + R_{пит} + R_{ко}$ где:

R_{rp} - размер родительской платы,

R_{rz} – расчет размера затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день,

$R_{пит}$ - размер стоимости питания в день,

$R_{ко}$ – услуги кредитной организации.

$R_{rz} = (Зп + Нзп) : Нч : Нг \times Кч$, где:

R_{rz} – расчет размера затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день,

$Зп$ – заработная плата воспитателя высшей квалификационной категории в месяц,

$Нзп$ – начисление на заработную плату воспитателя высшей квалификационной категории в месяц,

$Нч$ – норма часов в месяц на одну ставку воспитателя высшей квалификационной категории.

$Нг$ – наполняемость группы,

$Кч$ – количество часов пребывания в ГПД.

4.5. Расчет стоимости питания включает в себя расходы на приобретение продуктов питания на одного учащегося в день с учётом кратности питания в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» по итогам проведения всех конкурсных процедур и требований Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.6. Размер стоимости питания на одного учащегося в день в расчетном периоде, утверждается приказом Управления образования в зависимости от периодичности проведения конкурсных процедур на поставку продуктов питания, но не реже одного раза в год.

4.7. Размер затрат на услуги предоставленные кредитной организацией по приему платежей за оказанную услугу устанавливается в размере 3% от общей суммы доходов.

$R_{ко} = (R_{сrz} + R_{пит}) \times Кд \times 3\%$ где:

$R_{ко}$ услуги кредитной организации,

$R_{сrz}$ – расчет среднего размера затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день,

$R_{пит}$ - размер стоимости питания в день,

$Кд$ - количество дней пребывания в ГПД

4.8. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД на одного обучающегося в день утверждается приказом Управления образования в зависимости от периодичности проведения конкурсных процедур на поставку продуктов питания, но не реже одного раза в год.

4.9. Ответственность за правильность начисления и расходования родительской платы возлагается на руководителя МОО.

4.10. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на Управление образования.

5. Порядок поступления и расходования родительской платы

5.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и таблицу учета посещаемости в журнале ГПД. Для оплаты родителям (законным представителям) выдаётся квитанция с указанием суммы родительской платы.

5.2. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 20-го числа расчетного месяца.

5.3. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) на внебюджетный лицевой счёт образовательной организации через кредитные организации.

5.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка в ГПД по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения, а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения.

5.5. В случае невозможности посещения ребенком ГПД, родители (законные представители) уведомляют воспитателя ГПД о его отсутствии посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД в журнале ГПД. В случаях длительного отсутствия учащегося по уважительным причинам с пяти календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) родительская плата не взимается на основании следующих документов:

- справки из медицинского учреждения (в случае болезни);
- заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков воспитанников ГПД с сохранением места (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения).

5.6. Днями непосещения считаются дни, следующие со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения их ребенком ГПД.

5.7. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

5.8. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка и приказа директора МОО.

5.9. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством, регулируется Договором.

5.10. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в пункте 4.1.

Регистрация заявления

№ ____ « ____ » _____
20 ____ г.

Принять в ГПД
Руководитель
общеобразовательной
организации _____

Руководителю _____

(наименование общеобразовательной организации)
родителя (законного представителя) _____

_____ (Ф.И.О.)

Место жительства:

Город (село) _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

Место регистрации:

Город (село) _____

улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

Телефон (дом., раб., сот.) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить платную услугу по уходу и присмотру и зачислить моего
ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

учащ _____ класса в группу продленного дня на 20 ____ -20 ____ учебный год.

Дата _____

Подпись _____
родителя(ей)(законного(ых)представител
я(ей)

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном
законодательством Российской Федерации.

Дата _____

Подпись _____
родителя(ей) (законного(ых)
представителя(ей)

ДОГОВОР № _____
об оказании платной услуги по присмотру и уходу за ребенком
в группе продленного дня

г. Усинск «___» _____ г.

именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице директора _____,
действующей на основании Устава, с одной стороны, и гр.

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Родитель, с другой стороны, заключили настоящий договор о
нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание Учреждением платной услуги по присмотру и уходу за
детьми в отношении учащегося

(Ф.И. ребенка, класс)

2. Обязанности сторон

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Предоставлять указанную услугу согласно Порядку предоставления платной услуги по
присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных
организациях муниципального образования городского округа «Усинск», утвержденному
постановлением администрации МО ГО «Усинск» от ____ № ____, в виде организации работы
группы продленного дня (далее - ГПД) в соответствии с утвержденным режимом работы группы
(_____) часа ежедневно в рамках _____-дневной рабочей недели).

2.1.2. Создать наиболее благоприятные условия для организации деятельности ГПД, в том числе
организацию _____-разового питания.

2.1.3. Обеспечить охрану жизни и здоровья учащегося во время работы ГПД.

2.1.4. В случае отсутствия учащегося по уважительной причине производить перерасчет в счет
следующего расчетного периода, исходя из установленного дневного тарифа на оказание услуги.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Производить оплату оказываемой услуги, исходя из режима работы ГПД в месяц (___ рублей
___ копеек в день при ежедневном посещении ребенком группы в рамках 5-дневной рабочей
недели) до 20 числа расчетного месяца.

2.2.2. Своевременно сообщать воспитателю ГПД о невозможности посещения ребенком ГПД
текущий день по телефону или лично.

2.2.3. Создать ребенку благоприятные условия для посещения ГПД, в том числе условия
индивидуального характера.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий договор заключен с _____ по _____.

3.2. Досрочное расторжение договора возможно в случае невыполнения или ненадлежащего
выполнения сторонами своих обязательств, а также по желанию родителей или лиц, их
замещающих, о чем они предупреждают администрацию Учреждения в письменном виде не
позднее, чем за 15 календарных дней.

4. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Общеобразовательная организация

Родитель

Директор _____

Родитель _____

(личная подпись)

(личная подпись)

М.П.