

Управление образования администрации
Ильинского городского округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21.02.2020

№ 58 о/д

Об утверждении Положения об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, методики расчета стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях Ильинского городского округа

В соответствии с Положением об управлении образования администрации Ильинского городского округа, утвержденного решением Думы Ильинского городского округа от 25.12.2019 № 84, в целях осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в сфере образования:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, методики расчета стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях Ильинского городского округа.

2. Считать утратившим силу приказ управления образования администрации Ильинского муниципального района Пермского края от 09.11.2015 г. № 255 о/д «Об утверждении Положения об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, методики расчета стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Ильинского муниципального района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных образовательных учреждениях Ильинского муниципального района».

3. Контроль исполнения распоряжения оставляю за собой.

Начальник



Л.П. Николаенко

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИСМОТРА И УХОДА ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ
ПРОДЛЕННОГО ДНЯ, МЕТОДИКИ РАСЧЕТА СТОИМОСТИ УСЛУГИ
ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
ИЛЬИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, методики расчета стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Ильинского городского округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Положение), определяет порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, порядок расчета стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми (далее - родительская плата) в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Ильинского городского округа (далее - ГПД).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 N 08-1346 "О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня".

3. В настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми в ГПД муниципальных общеобразовательных организаций (далее - МОО) понимается комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

Под родительской платой понимается ежемесячная плата, взимаемая с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми в ГПД.

4. Присмотр и уход за детьми в ГПД осуществляется в добровольном порядке на основании договора о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее - договор), оформленного по прилагаемой к настоящему Положению форме, где предусматриваются конкретные обязательства МОО по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД.

II. Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня

5. ГПД создаются на основании приказа руководителя МОО, по результатам проведенного предварительно мониторинга востребованности услуг по организации присмотра и ухода за детьми среди родителей (законных представителей), при создании условий МОО для осуществления данной услуги в МОО.

6. Открытие ГПД в МОО осуществляется в начале учебного года по согласованию с начальником управления образования администрации Ильинского городского округа (далее - Управление образования).

7. Зачисление обучающихся в ГПД проводится с 1 по 30 сентября текущего года на основании заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) производится руководителем МОО в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявления;

8. Зачисление и отчисление детей в ГПД производится на основании приказа руководителя МОО, издаваемого в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления родителя (законного представителя).

В течение 2 рабочих дней с момента подписания приказа о зачислении ребенка в ГПД между МОО и родителем (законным представителем) подписывается договор о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Оснований для отказа в зачислении ребенка в ГПД не предусмотрено.

9. ГПД формируются из обучающихся одного класса или из обучающихся разных классов (смешанные ГПД), но одной параллели классов или одного уровня обучения.

10. Норматив наполняемости ГПД устанавливается в количестве не менее 25 человек обучающихся.

11. Допускается формирование групп кратковременного пребывания детей продолжительностью не менее 3 часов в день.

12. Режим работы ГПД устанавливается в соответствии с СанПиН.

13. Текущая деятельность ГПД, режим работы ГПД, обязанности воспитателя, назначение ответственных, определение помещений, перечень документов и другие вопросы регулируются Положением о ГПД, утверждаемым приказом руководителя МОО.

14. Положение о ГПД, проект договора об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, режим работы ГПД, методика расчета стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, документ, утверждающий размер родительской платы за присмотр и уход в ГПД, размещаются в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МОО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

III. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

15. В ГПД может оказываться следующий набор услуг по присмотру и уходу за детьми:

а) организация питания (обед в 13-14 часов, полдник в 16-17 часов). Образовательная организация организует питание учащихся самостоятельно либо с привлечением организации, специализирующейся на оказании услуг по организации общественного питания, на основании заключенного с ней договора;

б) хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очистка ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.);

г) обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей, организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий), внеурочной деятельности, организацию занятий по интересам и др.

16. Услуга по организации питания в ГПД оказывается за плату. Конкретный размер платы за услугу по организации питания в ГПД рассчитывается МОО на основе методики расчета стоимости услуги по организации питания в ГПД, исходя из определенного МОО набора продуктов питания для детей, посещающих ГПД. Кратность питания детей, посещающих ГПД, определяется в зависимости от длительности их пребывания в ГПД.

17. В ГПД оказываются бесплатно услуги по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, услуги по соблюдению режима дня, внеурочная деятельность. Личные гигиенические предметы приобретаются родителями (законными представителями) самостоятельно.

IV. Методика расчета стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД

18. В расчет стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД входят затраты на организацию питания детей в ГПД. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД учитываются затраты на организацию питания детей в ГПД, которые определяется по формуле:

$$РП = СП \times Кдп, \text{ где}$$

РП - родительская плата в месяц;

СП - стоимость питания одного ребенка в день в ГПД определяется из нормативных затрат;

Кдп - количество дней посещения ребенка ГПД в месяц.

19. Нормативные затраты Nmb складываются из стоимости суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиН для каждой категории обучающихся и расходами по приготовлению. Ежедневное меню составляется на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом сезонности и калорийности для детей различного возраста и режима пребывания в соответствии с СанНпиН.

20. Расчет нормативных затрат на приобретение продуктов питания производится по формуле:

$$Nmb = C_i \times V_i \times Дсп \times Ктн, \text{ где}$$

C_i - средняя рыночная стоимость приобретения единицы i -го продукта из рациона потребления детей, рублей;

V_i - суточный объем потребления i -го продукта в рационе детей, единиц;

Дсп - доля суточной потребности в пищевых веществах и энергии за период пребывания в ГПД (обед и (или) полдник) учащегося в день, определяемый в соответствии с СанНпиН;

Ктн - коэффициент торговой наценки. Может устанавливаться в случае организации питания учащихся с привлечением организации, специализирующейся на оказании услуг по организации общественного питания. Размер коэффициента торговой наценки определяется сторонами договора.

21. На основании произведенного расчета приказом управления образования администрации Ильинского городского округа утверждается размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД на текущий учебный год.

22. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МОО.

23. Не допускается извлечение прибыли из платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Родительская плата за ГПД обеспечивает только возмещение расходов МОО на оказание услуг по организации питания детей в ГПД.

24. Родительская плата расходуеться в соответствии с затратами, указанными в пункте 18 настоящего Положения.

V. Порядок поступления родительской платы

25. Начисление родительской платы производится на основании договора, заключенного между МОО и родителями (законными представителями) ребенка, согласно календарному графику работы ГПД и таблицу посещаемости детей.

26. Родительская плата за текущий месяц вносится в установленный договором срок.

27. Оплата производится в безналичном порядке на лицевой счет МОО, через кредитные организации, или за наличный расчет ответственному лицу, назначенному приказом руководителя общеобразовательной организации.

28. В случае отсутствия ребенка в МОО родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД.

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

30. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и распоряжения руководителя МОО.

VI. Порядок предоставления льгот по родительской плате

31. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня МОО не предоставляются.

VII. Ответственность за поступление и использование родительской платы

32. Ответственность за правильность взимания родительской платы, своевременное внесение родителями (законными представителями) и целевое использование родительской платы возлагается на руководителя МОО.

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

ДОГОВОР
о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми
в группах продленного дня

п. Ильинский "___" _____ 20___ г.

_____, именуем _____ в дальнейшем
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
"Заказчик", с одной стороны, и _____, именуем _____
(наименование организации)
в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора _____,
(Ф.И.О., должность)
действующей _____ на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые
"Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1. Предметом договора является оказание Исполнителем услуг по присмотру и уходу за учащимся _____ класса _____ (Ф.И.О. ребенка) _____ года рождения, именуемым в дальнейшем "Ребенок", в группе продленного дня Исполнителя (далее - ГПД).

Услуга по присмотру и уходу за Ребенком в ГПД включает в себя:

- а) _____;
- б) _____;
- в) _____;
- г) _____;
- д) _____.

(организация питания, хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей, организация самоподготовки (приготовление домашних заданий), организация занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.)

2. Время пребывания Ребенка в ГПД/количество часов пребывания - _____.

II. Обязанности Сторон

3. Исполнитель обязан:

3.1. зачислить Ребенка в ГПД;

3.2. обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора;

3.3. ознакомить Заказчика с Уставом Исполнителя, Правилами внутреннего распорядка пребывания в ГПД и другими документами, регламентирующими порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД, нормативными правовыми документами об установлении платы за присмотр и уход в ГПД;

3.4. при оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, проявлять уважение к личности Ребенка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и

психологического здоровья, эмоционального благополучия Ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;

3.5. создавать безопасные условия присмотра и ухода за Ребенком в ГПД в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье;

3.6. предоставить Ребенку, посещающему ГПД, возможность в освоении дополнительных общеобразовательных программ на специально оговариваемых условиях;

3.7. на основании письменного заявления Заказчика сохранять за Ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине;

3.8. обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Ребенка.

4. Заказчик обязан:

4.1. соблюдать требования Устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка пребывания в ГПД и других документов, регламентирующих порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим детям, не посягать на их честь и достоинство;

4.2. своевременно и в полном объеме вносить плату за присмотр и уход за Ребенком в ГПД;

4.3. обеспечить посещение Ребенком ГПД в соответствии со временем, предусмотренным пунктом 2 настоящего договора, и Правилами внутреннего распорядка пребывания в ГПД;

4.4. уведомлять воспитателя ГПД о предстоящем отсутствии Ребенка в ГПД или его болезни посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия;

4.5. по просьбе Исполнителя являться к нему для беседы;

4.6. незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;

4.7. бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Ребенком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Права Сторон

5. Исполнитель вправе расторгнуть договор досрочно по основаниям, изложенным в пункте 15 настоящего договора.

6. Заказчик вправе:

а) защищать законные права и интересы Ребенка;

б) получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Ребенка во время его пребывания в ГПД;

в) знакомиться с Уставом Исполнителя, Правилами внутреннего распорядка пребывания в ГПД и другими документами, регламентирующими порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Ребенком

7. Размер родительской платы за присмотр и уход за Ребенком в ГПД (далее - родительская плата) составляет _____ руб. в месяц с учетом времени пребывания Ребенка в ГПД, указанного в пункте 2 настоящего договора.

8. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной

услуги по присмотру и уходу в ГПД соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

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

10. В случае выбытия Ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления Родителя и приказа Исполнителя.

11. Оплата производится ежемесячно, в срок до _____ числа в безналичном порядке на лицевой счет Исполнителя через кредитные организации.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

13. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

14. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

15. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:

а) по соглашению Сторон;

б) по инициативе Заказчика;

в) по инициативе Исполнителя в случае:

невнесения платы за присмотр и уход два раза подряд;

нарушения Правил внутреннего распорядка пребывания в ГПД;

систематического непосещения Ребенком ГПД без уважительной причины в течение месяца;

г) в случае перевода Ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию.

17. В случае расторжения договора одной из Сторон в одностороннем порядке, данная Сторона письменно уведомляет другую Сторону за 10 дней.

VII. Заключительные положения

18. Срок действия договора с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

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

20. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

21. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

22. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

24. В рамках исполнения своих обязательств Стороны руководствуются положениями настоящего договора, а также нормами действующего законодательства Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:

Заказчик:

Наименование образовательной
организации

Адрес: _____

Тел. _____

ОГРН _____

ИНН/КПП _____ / _____

р/с _____

в банке _____

к/с _____

БИК _____

Директор

_____/_____/_____

(подпись) (расшифровка)

М.П.

Ф.И.О. родителя
(законного представителя)

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

Паспортные данные

_____/_____/_____

(подпись) (расшифровка)

Второй экземпляр договора на руки получил(а): _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)