

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 2
от 08.11.2022

СОГЛАСОВАНО
Родительским советом
Протокол № 2
от 08.11.2022

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МКОУ СОШ №5 г.Майского
№ 357-ОД от 09.11.2022

Положение
об организации предоставления платной образовательной услуги по присмотру
и уходу за детьми в группах продленного дня
в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Майского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации предоставления платной услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Майского » (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня», Постановления местной администрации Майского муниципального района № 592 от 01.11.2022 «Об утверждении размера, Порядка взимания родительской платы за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Майского муниципального района, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам.

1.2. В МКОУ СОШ № 5 г. Майского (далее - ОО) могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД).

1.3. Содержание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД определено санитарными правилами.

1.4. Конкретные обязательства ОО по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся ОО.

2. Организация деятельности ГПД

2.1. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчётов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД учреждением осуществляется мониторинг востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) учащихся.

2.2. Решение об открытии ГПД принимается ОО при наличии востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) учащихся и наличии необходимых материальных, санитарно-гигиенических условий.

2.3. Набор в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) учащихся.

2.4. Нормативная наполняемость ГПД составляет 25-30 человек.

2.5. Группы могут быть укомплектованы из учащихся одного классалибо параллельных классов (разновозрастные группы).

2.6. Назначение и освобождение лиц, ответственных за работу ГПД, а также определение помещений осуществляется директором ОО путем издания соответствующего приказа.

2.7. Предельно допустимая недельная педагогическая нагрузка педагогического работника ГПД - 30 часов.

2.8. Требования к квалификации педагога, ответственного за работу ГПД (далее – педагог), определяются должностными инструкциями в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования.

2.9. Режим работы ГПД для учащихся с 12.45 до - 17.15 часов.

2.10. Педагог разрабатывает план работы ГПД (годовой, на месяц) с учётом расписания учебных и внеурочных занятий в ОО.

2.11. Допускается посещение учащимися в ГПД занятий в образовательных организациях дополнительного образования и других организациях при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), содержащего в обязательном порядке полное наименование и адрес образовательной организации, а также время отсутствия учащегося в ГПД.

2.12. Обеспечение соблюдения учащимися режима дня включает:

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха учащихся;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий под присмотром педагога);

- организацию посещения кружков дополнительного образования и внеурочной деятельности;

- организацию занятий по интересам (в игровой зоне, библиотеке) и др.

2.13. Режим дня учащихся определяется в зависимости от возраста, объёма домашних заданий, смены обучения. Приготовление домашних заданий под присмотром педагога начинается не ранее чем через 1,5-2 часа после окончания уроков и прогулки.

2.14. Учащиеся ГПД обеспечиваются одноразовым питанием: обед.

2.15. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности учащихся согласно правилам, установленным ОО, с обязательным ознакомлением с ними работников ОО, занятых в ГПД.

2.16. Общее руководство и контроль работы ГПД, а также контроль над качеством предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет один из заместителей директора ОО в соответствии с его должностной инструкцией.

2.17. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года.

2.18. Права и обязанности работников ОО, занятых в ГПД, и учащихся определяются Уставом и правилами внутреннего распорядка ОО, правилами поведения учащихся в ОО и утвержденным Положением о ГПД.

2.19. Организованный выход учащихся за пределы территории ОО допускается при наличии приказа директора ОО о назначении ответственного за сохранность жизни и здоровья учащихся.

3. Плата за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД

3.1. За осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД с родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся взимается плата, размер которой устанавливается администрацией в соответствии с методикой расчета стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД (приложение к Положению).

3.2. Исчисление родительской платы за присмотр и уход ребенком в ГПД производится согласно календарному графику работы ГПД и таблицу посещаемости детей.

3.3. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком ГПД по уважительной причине:

- период болезни (от 3 и более рабочих дней);

- санаторно-курортное лечение (более 10 рабочих дней);

- отпуска родителей (законных представителей) (более 10 рабочих дней);

- дистанционный режим обучения;

- вынужденные каникулы, которые не включены в учебный график ОО на текущий учебный год;

закрытие на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.4. В случае длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам (за исключением выходных и праздничных дней) родительская плата не взимается на основании следующих документов:

справка из медицинского учреждения (в случае болезни);

заявление родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списка воспитанников ГПД с сохранением места (в случае отпуска родителей (более 10 рабочих дней), санаторно-курортного лечения (более 10 рабочих дней)).

3.5. В случае отсутствия ребенка в ОО родитель уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии посредством телефонной связи или лично в течение дня отсутствия

3.6. Льготы по оплате за питание, присмотр и уход за детьми в ГПД не предусмотрены.

3.7. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся за осуществление питания, присмотра и ухода за детьми в ГПД, на лицевой счет, открытый в Сбербанке, в порядке и сроки, предусмотренные договором, заключенным между родителями (законными представителями) и ОО, но не позднее 5 числа текущего месяца, за который вносится плата.

4. Заключительные положения

4.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

4.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция утрачивает силу.

**Методика
расчета стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми
в группах продленного дня**

Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ГПД устанавливается учредителем.

При установлении размера родительской платы за присмотр и уход учитываются следующие затраты:

оплата труда и начисления на оплату труда воспитателей ГПД, осуществляющих присмотр и уход в ГПД;

приобретение продуктов питания для ГПД.

Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ГПД исчисляется по следующей формуле:

$$Ррп = Зоп + Зп,$$

где:

Ррп - размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ГПД;

Зоп - затраты на оплату труда и начисления на оплату труда воспитателей ГПД, осуществляющих присмотр и уход в ГПД;

Зп - затраты на приобретение продуктов питания для ГПД.

В ОУ, где определено 6-, 4,5- и 3-часовое пребывание детей, в расчет затрат на приобретение продуктов питания норма питания на 1 (одного) учащегося (обед) включается полностью.

При необходимости размер родительской платы может быть увеличен ОО на объем затрат, связанных с хозяйственно-бытовым обслуживанием детей, обеспечением соблюдения ими личной гигиены и режима дня, не связанные непосредственно с образовательным процессом, рассчитанных как затраты на приобретение продуктов питания для ГПД умноженные на коэффициент удорожания, составляющий прогнозируемый уровень инфляции в текущем финансовом году (декабрь текущего финансового года к декабрю отчетного финансового) по следующей формуле:

$$Зхбо = Зп * Ку,$$

где:

Зхбо - затраты, связанные с хозяйственно-бытовым обслуживанием детей, обеспечением соблюдения ими личной гигиены и режима дня, не связанные непосредственно с образовательным процессом;

Зп - затраты на приобретение продуктов питания для ГПД;

Ку - коэффициент удорожания, составляющий прогнозируемый уровень инфляции в текущем финансовом году.

При расчете размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ГПД полученное число округляется до разряда десятков.

Расчет оплаты труда и начисления на оплату труда воспитателей ГПД, осуществляющих присмотр и уход в ГПД, производится из расчета нормы месячного фонда рабочего времени и времени оказания услуги за присмотр и уход за ребенком в ГПД в Учреждениях и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Зоп} = ((A * 1,302) / b * c) / K,$$

где:

Зоп - затраты на оплату труда и начисления на оплату труда воспитателей ГПД, осуществляющих присмотр и уход в ГПД;

A - средний размер заработной платы воспитателя ГПД по ОУ за предшествующий учебный год;

1,302 - коэффициент начислений на оплату труда;

b - норма месячного фонда рабочего времени воспитателя ГПД;

c - фактическое время, затрачиваемое за присмотр и уход в ГПД;

K - количество воспитанников в ГПД.

Для определения нормы месячного фонда рабочего времени воспитателя ГПД применяется коэффициент перевода в размере 4,33. Коэффициент перевода рабочего годового количества часов по учебному плану рассчитывается путем деления количества недель в календарном году на 12 месяцев и составляет $K = 52 / 12 = 4,33$.

Норма рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) воспитателя ГПД устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени и составляет 30 часов в неделю в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601.

к Положению об организации
предоставления платной
образовательной услуги по
присмотру и уходу за детьми в
группах продленного дня
в МКОУ СОШ № 5 г. Майского

Зачислить в группу продленного дня
Директор МКОУ СОШ № 5 г. Майского
_____ Т.М.Корнейчук

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в группу продленного дня

_____ (ФИО ребенка)

Класс _____

Число, месяц, год рождения _____

Адрес проживания

Домашний телефон: _____

Мобильный телефон родителей: _____

Забирать ребенка из ГПД будут:

Прошу предоставлять мне ежемесячно квитанцию на бумажном носителе на оплату за питание, присмотр и уход в группе продленного дня в МКОУ СОШ № 5 г. Майского за моим ребенком

_____ (ФИО ребенка)

Оплату за ГПД в размере _____ рублей (_____ рублей) обязуюсь вносить не позднее 5 числа каждого месяца через банк.

«_____» _____ 202_г.

(подпись)

(ФИО родителей)

**Договор
об оказании услуг по присмотру и уходу
за детьми в группах продленного дня
в МКОУ СОШ № 5 г. Майского**

г. Майский

« ___ » _____ 2022 г.

(Ф.И.О. родителя, законного представителя ребенка)

именуемый(ая) в дальнейшем «Родитель», с одной стороны, и Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Майского», именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Корнейчук Татьяны Михайловны, действующей на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель на основании настоящего Договора зачисляет

(Ф.И.О. ребенка)

(далее - учащийся) в организованную группу продленного дня, обязуется обеспечить реализацию взятых на себя обязательств, оговоренных настоящим Договором, а Родитель обязуется строго выполнять условия пребывания учащегося в группе продленного дня и оплачивать оказанные услуги.

1.2. Услуги группы продленного дня оказываются по настоящему Договору в период с « ___ » _____ 202_ г. по « ___ » _____ 202_ г.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Зачислить учащегося в группу продленного дня в течение 3 рабочих дней с момента заключения настоящего Договора;

2.1.2. Ознакомить Родителя с режимом работы группы продленного дня, предоставить ему всю интересующую информацию о работе такой группы;

2.1.3. Проявлять уважение к личности учащегося. Оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия учащегося с учетом его индивидуальных особенностей;

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

2.1.5. По окончании пребывания учащегося в группе продленного дня передавать его только Родителю либо лицам, указанным в письменном заявлении Родителя, при предъявлении этим лицами документа, удостоверяющего личность;

2.1.6. Информировать Родителя об оплате за питание, о необходимых санитарно-

гигиенических предметах, о ходе и результатах воспитательного процесса, об отмене работы группы продленного дня по тем или иным причинам;

2.1.7. В соответствии с расписанием занятий учащегося организовывать его сопровождение в группу продленного дня;

2.1.8. Обеспечить горячее питание учащегося в столовой общеобразовательного учреждения во время пребывания в группе продленного дня;

2.1.9. Обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания учащегося в группе продленного дня;

2.1.10. На основании письменного заявления Родителя сохранять за учащимся место в случае его отсутствия в группе продленного дня по уважительным причинам.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Расторгнуть настоящий Договор досрочно, если Родитель будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему Договору;

2.2.2. Отчислить учащегося:

за систематическое непосещение группы продленного дня без уважительной причины в течение 30 дней;

за нарушение режима работы группы продленного дня;

по заявлению родителей (законных представителей);

при переводе в другое образовательное учреждение;

за нарушение срока оплаты.

2.3. Родитель обязуется:

2.3.1. Обеспечить систематическое посещение группы продленного дня учащегося, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому;

2.3.2. В случае отказа от места в группе продленного дня или невозможности посещения учащегося группы в течение 3 рабочих дней информировать об этом Исполнителя;

2.3.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;

2.3.4. Указать лиц, под ответственность которых по письменному заявлению родителей (законных представителей) может быть передан учащийся во время его пребывания в группе продленного дня;

2.3.5. Вносить плату до 5 числа текущего месяца на основании выставленных Исполнителем счетов к оплате;

2.3.6. Нести материальную ответственность за порчу и утрату имущества группы продленного дня и имущества других детей по вине учащегося;

2.3.7. Нести ответственность за воспитание учащегося, проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

2.4. Родитель вправе:

2.4.1. Защищать права и законные интересы учащегося.

3. Финансовые условия и порядок расчета

3.1. Плата по настоящему Договору составляет _____ рублей в месяц.

3.2. Указанная в пункте 3.1 настоящего Договора сумма оплачивается Родителем денежными средствами путем их безналичного перечисления по реквизитам, указанным в настоящем Договоре.

4. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством РФ.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств

непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

4.3. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 4.2 настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

4.4. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 4.2 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

4.5. Если наступление обстоятельств, перечисленных в п. 4.2 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

5. Конфиденциальность

Условия настоящего Договора, сведения, полученные от Родителей в процессе исполнения настоящего Договора, конфиденциальны и не подлежат разглашению. Нарушение условия о неразглашении конфиденциальной информации влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

6. Разрешение споров

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникать при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров.

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

7. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств по Договору.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению Сторон.

7.3. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем подписания письменного соглашения.

8. Заключительные положения

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

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

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

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

8.5. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:

МКОУ СОШ № 5 г. Майского Муниципальное
казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5 г.
Майского»

(полное наименование ОУ)

361115, КБР, г.Майский, ул.Горького,116,

(юридический адрес)

ИНН 0703002675 / КПП 070301001

Отделение - НБ КБР БАНКА России

//УФК по КБР г. Нальчик

Казначейский счет: 03231643836200000400

ЕКС: 40102810145370000070

БИК: 018327106

(реквизиты банка)

тел. (86633) 26-3-13

Директор _____ Т.М. Корнейчук

(подпись) (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Родитель:

(ФИО)

Адрес места жительства и телефон:

_____/_____/_____

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.