

Принято
Управляющим советом
муниципального общеобразовательного
учреждения «Кадетская школа имени
Героя Российской Федерации
С.А. Солнечникова
г. Волжского Волгоградской области»

Введено в действие приказом
по муниципальному общеобразовательному
учреждению «Кадетская школа
имени Героя Российской Федерации
С.А. Солнечникова
г. Волжского Волгоградской области»
от «07» сентября 2017г. № 132/3

Протокол № 1
от «07» сентября 2017г.

Директор _____ Ю.В. Агашкин

ПОЛОЖЕНИЕ № 76

об оказании платных услуг по уходу и присмотру в группах продлённого дня

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня (далее – Положение) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Кадетская школа имени Героя Российской Федерации С.А. Солнечникова г. Волжского Волгоградской области» (далее – МОУ кадетская школа) определяет порядок организации присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня (далее – ГПД).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Гражданским кодексом Российской Федерации, Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706, постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» в части хозяйственно-бытового обслуживания и обеспечения личной гигиены учащихся, письмом департамента государственной политики в сфере общего образования от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня», лицензией на осуществление образовательной деятельности от 23 декабря 2016 № 715 (серия 34ЛО1 № 0001540), выданной комитетом образования и науки Волгоградской области на основании приказа от 23 декабря 2016 № 2319-у, срок окончания действия лицензии не установлен (бессрочно), свидетельством о государственной аккредитации от 25.01.2017 № 14 (серия 34А01 № 0001067), выданном комитетом образования и науки Волгоградской области на основании приказа № 89-у от 25 января 2017, срок действия государственной аккредитации с 25 января 2017 по 12 декабря 2026, Уставом МОУ кадетской школы.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении, означают:

– «заказчик» - физическое и (или) юридическое лицо, являющееся законным представителем Потребителя, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

– «исполнитель» - организация, предоставляющая услуги по уходу и присмотру в ГПД;

- «присмотр и уход за детьми» - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня ([пункт 34 статьи 2](#) Федерального закона).

1.4. При определении конкретного набора услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня учитываются санитарно-эпидемиологические правила и нормативы «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.5. Исполнитель (МОУ кадетская школа) оказывает следующие услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД:

- организация двухразового питания: обед - в 13 часов, полдник - в 16 часов;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения групп продленного дня (ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает: организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организация самоподготовки (приготовление домашних заданий), за исключением учащихся первых классов;
- организация досуговой деятельности (занятия по интересам, игры, посещение зрелищных мероприятий, подготовка и проведение концертов самодеятельности, викторин, проектная деятельность и др.).

1.6. Конкретные услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и МОУ кадетской школой с учетом СанПиН.

1.7. ГПД создаются с целью удовлетворения потребностей родителей/законных представителей в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для пребывания обучающихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2. Организация деятельности группы продлённого дня.

2.1. Перед открытием на базе МОУ кадетской школы ГПД с оказанием платных услуг по уходу и присмотру проводится социологическое исследование потребности родителей (законных представителей) учащихся в подобных услугах.

2.2. Группы продленного дня формируются в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей) учащихся, на основе подписания договоров об оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня между Исполнителем (МОУ кадетская школа) и Заказчиком (родителями/законными представителями) Потребителя (несовершеннолетних).

2.3. При открытии ГПД учитывается наличие в школе необходимого количества воспитателей и помещений для ГПД.

2.4. Школа организует ГПД для учащихся начального общего уровня образования. Контингент группы комплектуется из учащихся одной параллели классов, а при необходимости - одного уровня общего образования.

2.5. Норма наполняемости ГПД составляет не менее 20 человек.

2.6. Группы продленного дня создаются на основании приказов руководителя МОУ кадетской школы.

2.7. Отчисление детей из ГПД проводится приказом директора на основании заявления Заказчика о расторжении договора или выбытия ученика из школы.

2.8. Режим работы определяется расписанием групп продленного дня, утвержденным руководителем учреждения.

2.9. Выходные и нерабочие праздничные дни, периоды карантина, каникул, обстоятельства форс-мажора, обозначенные в договоре об оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, не являются днями пребывания детей в ГПД.

2.10. Учреждение организует питание обучающихся в группах продленного дня в соответствии с СанПиН.

2.11. В режиме работы ГПД указывается время для организации:

- обеда и полдника;

- прогулки на свежем воздухе и подвижных игр. Прогулку рекомендуется сопровождать подвижными, спортивными играми и физическими упражнениями. Обучающиеся, отнесённые к специальной медицинской группе или перенёвшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой. Одежда обучающихся во время занятий на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегревания и не стеснять движений. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения.

- самоподготовки обучающихся (выполнение домашних заданий, самостоятельная, дополнительная, творческая работа по общеобразовательным программам). При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует проводить «физкультурные минутки» длительностью 1-2 минуты. Обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, предоставляется возможность приступить к занятиям по интересам.

- досуговая деятельность (занятия по интересам, проектная деятельность, занятия в кружках, игры, концерты, викторины, организованные на базе общеобразовательного учреждения).

2.12. Продолжительность прогулки для обучающихся уровня начального общего образования составляет не менее 2 часов.

2.13. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения: самоподготовка в 1 классе – отсутствует, во 2 – 3 классах может достигать 1,5 часов, в 4 классе – 2 часов.

2.14. Самоподготовку для учащихся 2 – 4 классов рекомендуется начинать не раньше 15 – 16 часов. Время, отведенное на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

2.14. Недельная предельно допустимая нагрузка в ГПД – 30 часов.

2.16. Медицинское обслуживание воспитанников ГПД обеспечивается медицинским работником в соответствии с инструкцией о работе медицинского персонала в образовательной школе.

3. Права и обязанности участников образовательного процесса ГПД

3.1. Воспитатель обязан:

- обеспечить надлежащее предоставление услуг по присмотру и уходу в ГПД;
- проявлять уважение к личности Потребителя (несовершеннолетнего), оберегать его от всех форм физического и психологического насилия;
- учитывать индивидуальные потребности Потребителя (несовершеннолетнего), связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья;
- оказывать необходимую консультативную помощь по учебным предметам;
- обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Потребителя (несовершеннолетнего);
- своевременно оформлять документацию ГПД.

3.2. Педагоги, работающие в ГПД несут ответственность за:

- соблюдение установленного режима дня и Устава МОУ кадетской школы;
- жизнь, здоровье и благополучие вверенных ему учащихся во время пребывания в ГПД;
- посещаемость группы воспитанниками;

- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми;
- предоставление информации (по требованию администрации школы или проверяющих органов) - по мере необходимости;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка школы, распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- за грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка, может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок является мерой дисциплинарной ответственности;
- за нарушение Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- за виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским, административным законодательством.

4.3. Заказчик (родители/законные представители) учащихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении детей,
- обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, локальных нормативных актов Исполнителя, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся и Потребителям, не посягать на их честь и достоинство;
- производить оплату пребывания в ГПД на основании Договора об оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД через кредитные организации в безналичном порядке по квитанциям.

4.4. Учащиеся имеют право на:

- получение консультаций по предметам;
- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений,
- уважение человеческого достоинства.

4.5. Руководитель ОУ несёт ответственность за:

- создание необходимых условий по уходу и присмотру за детьми;
- общую организацию учебно-воспитательного процесса;
- обеспечение охраны жизни и здоровья детей;
- организацию питания и отдыха учащихся.

4.6. Заместитель директора, курирующий деятельность ГПД, осуществляет:

- общее руководство и контроль за функционированием групп;
- организацию методической работы воспитателей,
- составляет расписание занятий и режим дня для каждой группы;
- контролирует ведение журнала, табеля посещаемости и другой документации.

4.7. Общественный контроль над предоставлением платных услуг по уходу и присмотру в ГПД обеспечивают Управляющий и Наблюдательный советы школы.

5. Управление ГПД

5.1. ГПД открывается образовательным учреждением на текущий учебный год. Комплектование проводится с 01 сентября по мере сбора документов.

5.2. Функционирование ГПД осуществляется с сентября (с момента подписания заявления и договора) до окончания текущего учебного года.

5.3. Воспитатель в ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.

6. Документация и отчетность ГПД:

– Заявления Заказчика (родителей/законных представителей) о намерении получить для несовершеннолетнего (Потребителя) платную услугу по присмотру и уходу в ГПД.

– Договор об оказании платных образовательных услуг по уходу и присмотру в ГПД.

– Приказ об открытии ГПД на новый учебный год.

– Приказ о функционировании ГПД на текущий учебный год.

– Приказ о нагрузке работников ГПД.

– Должностная инструкция воспитателя.

– Программа работы ГПД.

– Журнал работы ГПД.

– Табель посещаемости ГПД детьми.

7. Порядок расчета родительской платы

7.1. Плата с родителей (законных представителей) (далее родительская плата) за оказанные услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня взимается на основании договора, заключенного между Исполнителем и Заказчиком.

8.2. Тарифы на услуги формируются исходя из экономически обоснованных затрат.

8.3. Размер платы за оказанные услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (тариф) утверждается приказом управления образования администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области.

8.4. При установлении размера родительской платы за оказанные услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня учитываются затраты на:

– организацию питания;

– оплату труда и начисления на оплату труда работников, осуществляющих присмотр и уход за детьми в группах продленного дня;

– прочие расходы.

8.5. Не допускается включать в родительскую плату расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходов на содержание недвижимого имущества государственных и муниципальных образовательных организаций (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение и пр.)

8.6. Родительская плата за 1 час присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня рассчитывается по формуле:

$$ПР = (Зп + ПрР) / N / (20,6 * М)$$

где: ПР – плата родителей (законных представителей) на одного учащегося;

Зп – фонд оплаты труда с начислениями работников, оказывающих услуги по присмотру и уходу, в месяц;

ПрР – прочие расходы в месяц за исключением расходов, указанных в п. 4.5.

N - наполняемость группы продленного дня.

Среднемесячное количество дней посещений группы продленного дня в расчете на одного ребенка при пятидневной рабочей неделе – 20,6 дней.

М – количество часов в день функционирования группы продленного дня.

8.7. Предельно допустимая нагрузка в группах продленного дня в день при пятидневной рабочей неделе составляет 6 часов.

8.8. Стоимость питания в группах продленного дня рассчитывается в зависимости от выбранного родителями варианта меню.

9. Порядок предоставления льгот по оплате за оказанные услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня

9.1. Управляющий совет Школы вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.2. На предоставление льгот по оплате за платные образовательные услуги имеют право следующие категории заказчика:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей – 100%;
- дети, имеющие статус «ребёнок-инвалид» – 100%;
- дети, родители которых являются инвалидами – 100%;
- дети из малообеспеченных многодетных семей, имеющих 3-х и более несовершеннолетних детей – 100%;
- дети из малообеспеченных семей, имеющих доход ниже прожиточного минимума – 50%;
- дети, родители которых – работники МОУ кадетской школы – 50%;
- матери-одиночки и отцы-одиночки, имеющие удостоверение - 50%.

9.3. Льготы предоставляются на основании заявления заказчика, (родителя/законного представителя обучающегося), а также копии документа, подтверждающего право на предоставление льгот при оплате за оказанные услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (оригинал данного документа сличается с копией и возвращается заказчику (совершеннолетнему обучающемуся, родителю (законному представителю) обучающегося).

9.4. Льготы, указанные в пп. 9.2., предоставляются родителям (законным представителям) сроком на один год после подачи документов, если иное не предусмотрено законодательством.

9.5. При разных фамилиях заявителя и ребенка необходимо предоставить копию свидетельства о рождении последнего. Родители (законные представители), в семьях которых несколько детей посещают ГПД, заполняют заявление на предоставление льготы с указанием фамилии и имени каждого ребенка.

9.6. В случае предоставления неполного пакета документов, наличия в документах исправлений или неполной информации заявитель уведомляется о необходимости устранения этих недостатков в срок не более 5-и рабочих дней со дня подачи заявления.

9.7. При наличии у семьи двух и более оснований для получения льгот, предусмотренных настоящим положением, семья имеет право на их получение по одному из указанных оснований по своему выбору.

9.8. На основании предоставленных документов руководитель школы издает приказ о полном или частичном освобождении данных родителей (законных представителей) от внесения родительской платы за услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

10. Порядок поступления оплаты за оказанные услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня

10.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и таблицу посещаемости детей.

10.2. Оплата вносится не позднее 20 числа, за текущий месяц на расчётный счёт Исполнителя (МОУ кадетской школы) через кредитные организации на основании представленной Заказчику квитанции и не возвращается при расторжении договора.

10.3. Оплата осуществляется в полном объеме, если пропуски не подтверждены официальным документом. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: болезнь ребенка, отпуск родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД по уважительным причинам, подтвержденные официальным документом.

10.4. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц (производится перерасчет) или возврат переплаченных средств по заявлению Заказчика (родителя/законного представителя ребенка).

10.5. В случае не уведомления родителями/законными представителями об отсутствии ребенка в срок, указанный в п. 10.7. настоящего Положения, родительская плата за присмотр и уход в ГПД взимается за все дни.

10.6. За питание оплата взимается по фактически произведённой услуге.

10.7. В случае отсутствия ребенка в школе родитель уведомляет до 10 часов 30 минут текущего дня по местному времени воспитателя группы продленного дня (классного руководителя) посредством телефонной связи или лично. Отсутствие ребенка отмечается в таблице, заказ питания на него не производится.

11. Финансирование, учет, отчетность

11.1. Расходы на содержание группы продленного дня производятся в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности МОУ кадетской на текущий финансовый год.

11.2. Должность воспитателя в ГПД устанавливается из расчета одна штатная единица на группу.

11.3. Оплата труда воспитателя устанавливается в соответствии с существующим трудовым законодательством и нормами определенными внебюджетным финансированием для ГПД общеобразовательного учреждения.

12. Срок действия данного положения

Неограничен, при изменении нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок оказания платных образовательных услуг, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным законом порядком.

Принято
Управляющим советом
муниципального общеобразовательного
учреждения «Кадетская школа имени
Героя Российской Федерации
С.А. Солнечникова
г. Волжского Волгоградской области»

Введено в действие приказом
по муниципальному общеобразовательному
учреждению «Кадетская школа
имени Героя Российской Федерации
С.А. Солнечникова
г. Волжского Волгоградской области»
от «07» сентября 2017г. № 132/3

Протокол № 1
от «07» сентября 2017г.

Директор _____ Ю.В. Агашкин

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании платных услуг по уходу и присмотру в группах продлённого дня

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня (далее – Положение) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Кадетская школа имени Героя Российской Федерации С.А. Солнечникова г. Волжского Волгоградской области» (далее – МОУ кадетская школа) определяет порядок организации присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня (далее – ГПД).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Гражданским кодексом Российской Федерации, Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706, постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» в части хозяйственно-бытового обслуживания и обеспечения личной гигиены учащихся, письмом департамента государственной политики в сфере общего образования от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня», лицензией на осуществление образовательной деятельности от 23 декабря 2016 № 715 (серия 34ЛО1 № 0001540), выданной комитетом образования и науки Волгоградской области на основании приказа от 23 декабря 2016 № 2319-у, срок окончания действия лицензии не установлен (бессрочно), свидетельством о государственной аккредитации от 25.01.2017 № 14 (серия 34А01 № 0001067), выданном комитетом образования и науки Волгоградской области на основании приказа № 89-у от 25 января 2017, срок действия государственной аккредитации с 25 января 2017 по 12 декабря 2026, Уставом МОУ кадетской школы.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении, означают:

– «заказчик» - физическое и (или) юридическое лицо, являющееся законным представителем Потребителя, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

– «исполнитель» - организация, предоставляющая услуги по уходу и присмотру в ГПД;