

Принято
на заседании Педагогического Совета
МОУ «Начальная школа п. Майский»
Протокол № 01
«29» августа 2023г.

Утверждаю:
Директор
МОУ «Начальная школа п. Майский»
С.В. Хомякова
Приказ № 96/ОД
«29» сентября 2023г.



**Положение
о порядке организации предоставления услуги
по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Начальная школа «Радуга детства» п. Майский
Белгородского района Белгородской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальном общеобразовательном учреждении «Начальная школа «Радуга детства» п. Майский Белгородского района Белгородской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»,

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»,

Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций»,

постановлением администрации Белгородского района от 25.11.2014 № 160 «Об утверждении стоимости платной услуги «Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня», оказываемой образовательными учреждениями Белгородского района»

Уставом МОУ «Начальная школа п. Майский».

1.2. В МОУ «Начальная школа п. Майский» (далее - организация) могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД).

1.3. В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под присмотром и уходом за ребенком понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. 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 обучения.

1.5. Конкретные обязательства Организации по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и Организацией с учетом требований действующих СанПиН.

Форма договора между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и Организацией о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД прилагается.

1.6. Информация о деятельности ГПД размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Организация деятельности ГПД

2.1. С целью определения количественного состава ГПД, режима работы ГПД, кадровому обеспечению работы ГПД Организацией осуществляется мониторинг востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Основанием для функционирования ГПД является запрос родителей (законных представителей) и приказ Организации об открытии ГПД, утверждении списочного состава обучающихся и режима работы ГПД.

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

2.4. Нормативная наполняемость ГПД составляет 25 человек.

2.5. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД включает:

- организацию питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
- обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- организацию прогулок, подвижные игры и отдых детей;
- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке).

Конкретный перечень услуг, подлежащих оказанию в ГПД по присмотру и уходу за детьми, определяется договором, заключаемым между Организацией и родителем (законным представителем) ребенка.

При определении конкретного перечня услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД руководитель Организации обязан учитывать действующие санитарные нормы и правила.

2.6. Режим работы ГПД определяется в зависимости от возраста и занятости обучающихся в ГПД, и утверждается приказом директора Организации.

2.7. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года.

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

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

3.1. За осуществление присмотра и ухода за детьми с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся взимается плата, размер которой и методика расчета устанавливаются постановлением администрации Белгородского района Белгородской области.

3.2. Не допускается включение в плату за услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД расходов на реализацию образовательной программы начального общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Организаций.

3.3. Льготные категории граждан для оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД:

- родители (законные представители) детей-инвалидов;
- законные представители детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся под опекой или в приемных семьях;

- родители (законные представители) детей из многодетных семей (имеющие трех и более несовершеннолетних детей);

- родители (законные представители) детей, прибывших с территорий Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины.

3.4. Для льготной категории граждан установлена льготная стоимость платной услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в размере 50 % от стоимости услуги.

4. Порядок внесения родительской платы за присмотр и уход в ГПД

4.1. Плата с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода в ГПД взимается на основании договора, заключенного между Организацией и родителями (законными представителями) обучающихся.

4.2. Родительская плата вносится в установленный договором срок на расчетный счет Организации, оказывающей услуги по присмотру и уходу.

4.3. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы.

4.4. В случае отсутствия ребенка в Организации родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, с последующим предоставлением подтверждающих документов.

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

4.6. Задолженность по оплате за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД в Организации взыскивается с родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае выбытия ребенка из ГПД, возврат излишне внесенной платы производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) детей, посещающих группы продленного дня образовательной организации, на лицевые счета родителей (законных представителей).

5. Контроль за внесением и расходованием родительской платы

5.1. Ответственный за контроль и своевременное внесение родителями (законными представителями) платы назначается приказом руководителя Организации.

5.2. Руководитель Организации несет персональную ответственность за целевое использование денежных средств, поступивших в качестве платы за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД.

Приложение
к Положению о порядке организации
предоставления услуги по присмотру и уходу за
детьми в группах продленного дня в МОУ
«Начальная школа п. Майский»

ФОРМА

ДОГОВОР
об оказании платной услуги по присмотру и уходу
за ребенком в группе продленного дня

« ____ » _____ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение « _____ », именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице Директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и гр. _____ именуемый в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» в соответствии с Положением о порядке организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в МОУ « _____ », утвержденном приказом МОУ « _____ » заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Учреждение обязуется зачислить обучающегося _____ класса, _____ года рождения, именуемого в дальнейшем Обучающийся, в группу продленного дня (далее - ГПД) Учреждения и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств по организации присмотра и ухода в соответствии с условиями настоящего Договора, а Родитель обязуется оплатить указанную услугу и выполнять условия пребывания ребенка в ГПД в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. Услуга по присмотру и уходу за ребенком в ГПД включает в себя:

- организацию питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
- обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- организацию прогулок, подвижные игры и отдых детей;
- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке);

1.3. Учреждение и Родитель совместно несут ответственность за результаты своей деятельности в пределах обязанностей, определенных настоящим Договором.

2. Обязанности Сторон

2.1. Учреждение обязано:

2.1.1. По заявлению Родителя Зачислить ребенка в ГПД.

2.1.2. Ознакомить Родителя с режимом работы ГПД и нормативными правовыми актами об установлении платы за осуществление присмотра и ухода в ГПД.

2.1.3. Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка во время его пребывания в ГПД, уважать честь и достоинство ребенка.

2.1.4. Обеспечивать рациональную организацию режима дня для ребенка, пребывающего в ГПД (включая организованное и рациональное питание, прогулку, общественно-полезный труд, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий и т.д.).

2.1.5. Обеспечивать соответствие условий пребывания ребенка в ГПД санитарным нормам и правилам.

2.1.6. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.

2.1.7. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД, решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон Договора.

2.1.8. На основании письменного заявления Родителя сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.1.9. Отчислить обучающегося из ГПД:

а) по заявлению родителей (законных представителей);

б) при переходе в другую образовательную организацию.

2.2. Родитель обязан:

2.2.1. Написать заявление о зачислении ребенка в ГПД.

2.2.2. Знать требования, установленные Учреждением, которые предъявляются в ГПД к детям, а также содействовать их выполнению детьми.

2.2.3. Ежемесячно, в срок не позднее _____ числа текущего месяца, своевременно и в полном объеме вносить плату за осуществление присмотра и ухода в ГПД.

2.2.4. Обеспечить систематическое посещение ГПД ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения ребенком группы своевременно информировать об этом Исполнителя.

2.2.5. В случае невозможности посещения ребенком ГПД уведомить воспитателя ГПД об этом посредством телефонной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.

2.2.6. Незамедлительно сообщать Учреждению об изменении контактного телефона и места жительства ребенка и Родителя.

2.2.7. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Учреждения.

3. Права Сторон

3.1. Учреждение имеет право:

3.1.1. Расторгнуть договор досрочно в одностороннем порядке, если Родитель систематически нарушает обязательства по Договору. Уведомление о расторжении договора направляется Родителю заказным письмом с

уведомлением о вручении, или по адресу электронной почты. Договор считается расторгнутым с момента получения Родителем уведомления о расторжении Договора.

3.2. Родители имеют право:

3.2.1. Защищать законные права и интересы детей.

3.2.2. Знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода в ГПД с разрешения директора Учреждения.

3.2.3. Знакомиться с документами Учреждения, регламентирующими порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД.

4. Размер, сроки и порядок оплаты услуг по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД

4.1. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД составляет _____ рублей _____ коп. в день на одного ребенка.

4.2. Родитель обязуется ежемесячно, в срок не позднее _____ числа текущего месяца, своевременно и в полном объеме вносить плату за осуществление присмотра и ухода в ГПД.

4.3. Родительская плата вносится в установленный Договором срок на расчетный счет Учреждения, указанный в Договоре.

4.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия Договора.

Условия его изменения и расторжения

6.1. Договор вступает в силу с момента подписания.

6.2. Срок действия Договора с _____ по _____.

6.3. Договор может быть расторгнут досрочно:

6.3.1. По соглашению сторон.

6.3.2. По инициативе Учреждения в случае невнесения платы за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД.

6.3.3. По инициативе Родителя.

6.4. Договор может быть изменен по обоюдному соглашению Сторон.

6.6. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

7. Заключительные положения

7.1. Все разногласия Сторон решаются путем переговоров. В случае не урегулирования в процессе переговоров спорных вопросов, споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются локальными актами Учреждения, нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД и действующим законодательством РФ.

7.3. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится у Учреждения, другой у Родителя.

УЧРЕЖДЕНИЕ:

Наименование:

Адрес:

ИНН/КПП

ОГРН

Телефон:

Эл.почта:

Банковские реквизиты:

Директор школы _____

_____ Подпись

Расшифровка подписи

РОДИТЕЛЬ:

ФИО:

Паспорт _____: _____ выдан _____

Фактический адрес проживания:

Контактный телефон:

Эл.почта:

_____ / _____

Подпись

Расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.