



**АДМИНИСТРАЦИЯ САВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 05.11.2015 № 349 -п
п. Савино**

Об утверждении порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Савинского муниципального района

На основании Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", администрация Савинского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить **Порядок** организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Савинского муниципального района (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования администрации Савинского муниципального района Шкалову О.И.

3. Настоящее постановление обнародовать в соответствии с Уставом Савинского муниципального района и разместить на официальном сайте Савинского муниципального района.

**И. о. главы администрации
Савинского муниципального
района**

Н.Н. Пашков

**Порядок
организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных
общеобразовательных учреждениях Савинского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает единство подходов и регулирует порядок и условия для осуществления услуги присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях (далее - образовательное учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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".

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 детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечения соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. Группа продленного дня (далее - ГПД) в образовательном учреждении создается в целях оказания всесторонней помощи семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

1.5. Основными задачами создания ГПД в образовательном учреждении являются:

- организация пребывания обучающихся в образовательном учреждении для организации самоподготовки;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей обучающихся;
- организация пребывания обучающихся в образовательном учреждении для активного участия их во внеклассной работе.

1.6. Организация работы ГПД в образовательном учреждении регламентируется соответствующим локальным актом образовательного учреждения.

1.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

2. Организация работы группы продленного дня,
определение перечня услуг по присмотру и уходу
за детьми в ГПД

2.1. Основаниями для функционирования ГПД являются запрос родителей (законных представителей) и приказ образовательного учреждения об утверждении списочного состава обучающихся и режима работы ГПД.

2.2. При определении перечня услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года N 189 (далее - СанПиН).

2.3. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД может включать:

- организацию питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей;

- обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- отдых на свежем воздухе;
- подготовку домашних заданий;
- организацию участия детей во внеурочной деятельности.

2.4. Конкретные обязательства образовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и образовательным учреждением согласно требованиям Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и постановления Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

2.5. 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.).

3. Порядок установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД

3.1. Плата за присмотр и уход за детьми в ГПД рассчитывается на основании постановления администрации Савинского муниципального района.

3.2. Присмотр и уход за детьми в ГПД оформляется как платная дополнительная образовательная услуга и финансируется за счет средств физических лиц на основании договора оказания платных образовательных услуг (приложение).

3.3. 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 образовательного учреждения.

4. Методика расчета стоимости родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД

4.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход учитываются затраты на оплату труда и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход в ГПД.

4.2. Средний размер затрат за присмотр и уход на одного ребенка (далее - Расчет) рассчитывается исходя из расчета заработной платы и начислений воспитателя по формуле:

$$P_{срз} = (Зп + Нзп) : Нч \times Кч \times \text{кол-во дней в месяц} : Нг,$$

где $P_{срз}$ - расчет среднего размера затрат за присмотр и уход на одного ребенка,

Зп - заработная плата воспитателя в месяц,

Нзп- начисления на заработанную плату

Нч - норма часов в месяц на одну ставку воспитателя в месяц,

Нг – наполняемость группы из расчета не менее 10 человек,

Кч - количество часов пребывания в ГПД.

4.3. Образовательное учреждение организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с СанПиН за счет средств родителей.

4.4. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в ГПД отсутствуют.

4.5. Расчет и стоимость услуги указывается в договоре оказания платных образовательных услуг между родителями (законными представителями) и образовательным учреждением.

5. Порядок взимания и использования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД

5.1. Начисление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за

осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, производится образовательным учреждением согласно календарному учебному графику образовательного учреждения и таблицу учета посещаемости обучающихся.

5.2. Родителям выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, с учетом посещения за месяц.

5.3. Родители (законные представители) не позднее 10-го числа текущего месяца производят оплату за полученную услугу присмотра и ухода за детьми в ГПД путем внесения денежных средств через отделение Сбербанка России на лицевой счет образовательного учреждения (бюджетные учреждения), расчетный счет муниципального образования (казенные учреждения).

5.4. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД осуществляет руководитель образовательного учреждения.

5.5. Руководитель образовательного учреждения обязан при выбытии ребенка из образовательного учреждения в письменной форме уведомить родителей (законных представителей) о задолженности или излишне внесенной плате.

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

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

5.8. Денежные средства, поступающие от родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД в образовательной организации, зачисляются на лицевой счет образовательного учреждения и расходуются согласно плану финансово-хозяйственной деятельности организации (бюджетной смете), утвержденному на текущий финансовый год.

5.9. Ответственность за целевое использование платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, несет руководитель образовательного учреждения.

Приложение
к Порядку организации присмотра и ухода за детьми в группах
продленного дня в муниципальных общеобразовательных
учреждениях Савинского муниципального района

Примерная форма договора

Договор № _____
об организации присмотра и ухода за детьми
в группе продленного дня

" ____ " _____ 201__ г.

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) образовательного учреждения)
осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на
основании лицензии от " ____ " _____ 20__ г. № _____,
(дата и номер лицензии)

выданной _____,
(наименование лицензирующего органа)

именуем __ в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)
действующего на основании _____, и
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия
представителя Исполнителя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и статус представителя несовершеннолетнего обучающегося)
именуем __ в дальнейшем «Родитель» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется зачислить

(Ф.И. несовершеннолетнего обучающегося)
обучающегося _____ класса (далее - ребенок), в группу продленного дня и обеспечить
реализацию взятых на себя обязательств (пункт - "Обязанности сторон"), а Родитель
обязуется выполнять условия пребывания ребенка в группе продленного дня (пункт -
"Обязанности родителей").

1.2. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в
группах продленного дня, рассчитывается на основании постановления администрации
Савинского муниципального района.

1.3. Сроки предоставления Услуги: с _____ по _____ (__ часа в день
с ____ по ____)

1.4. Режимные моменты в ГПД включают в себя: сбор детей в ГПД, прогулки на свежем
воздухе, организация занятий по интересам различной направленности, полдник, уход детей
домой.

1.5. Исполнитель и Родитель совместно несут ответственность за результаты своей
деятельности в пределах обязанностей, определенных настоящим договором.

2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель **обязан:**

2.1.1. Зачислить ребенка в ГПД на основании заявления Родителя, поданного на имя
директора образовательного учреждения, после подписания обеими сторонами настоящего
договора.

2.1.2. Информировать Родителя о режиме дня ГПД, об оплате за питание, о ходе и
результатах воспитательного процесса, об изменении или отмене работы ГПД по тем или иным
причинам.

2.1.3. Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка во время его пребывания в ГПД.

2.1.4. Проявлять уважение к личности ребенка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.5. Обеспечить воспитание и развитие, а также присмотр и уход за ребенком.

2.1.6. Обеспечить горячее ___-разовое питание ребенка в школьной столовой за счет средств Родителя.

2.1.7. Предоставлять для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу, безвозмездно.

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

2.1.9. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.

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

2.1.11. Ознакомить Родителя с Уставом образовательного учреждения, лицензией на образовательную деятельность и иными локальными актами, регламентирующими организацию образовательной деятельности в ГПД.

2.1.12. Соблюдать настоящий договор.

2.1.13. Обеспечить защиту персональных данных ребенка и Родителя в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Исполнитель **имеет право:**

2.2.1. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителем.

2.2.2. Приостанавливать работу ГПД в случае аварии и ремонта, уведомив об этом Родителя.

2.2.3. Расторгнуть договор досрочно, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по договору. Уведомление о расторжении направляется Родителю за 5 (пять) дней.

2.2.4. Отчислить ребенка из ГПД:

- за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;
- за нарушение режима пребывания в ГПД;
- по заявлению Родителя;
- при переходе в другое общеобразовательное учреждение.

3. Права и обязанности Родителя

3.1. Родитель **обязан:**

3.1.1. Подать заявление о зачислении ребенка в ГПД (указав, кто будет забирать ребенка из ГПД или ребенок самостоятельно будет добираться до дома), заключить договор с образовательным учреждением на посещение ребенком ГПД.

3.1.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к ребенку, содействовать их выполнению ребенком.

3.1.3. При поступлении ребенка в ГПД своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом Исполнителя.

3.1.4. Своевременно и в полном объеме вносить плату за оказание дополнительных платных образовательных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, за питание ребенка в ГПД в соответствии с нормативными правовыми актами учредителя и настоящим договором.

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

3.1.6. Обеспечить ребенка:

- сменной обувью;
- для деятельности по физической культуре спортивной одеждой и обувью;
- одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года;
- необходимыми предметами личной гигиены.

3.1.7. Не приводить ребенка в ГПД с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся.

3.1.8. В случае невозможности посещения ребенком ГПД Родитель уведомляет администрацию школы или воспитателя ГПД об этом посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.

3.1.9. Подтверждать письменным заявлением на имя директора образовательного учреждения дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды образовательное учреждение не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

3.1.10. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

3.1.11. По просьбе Исполнителя являться для беседы в школу.

3.1.12. Соблюдать настоящий договор и Устав общеобразовательного учреждения.

3.2. Родитель **имеет право**:

3.2.1. Защищать законные права и интересы ребенка.

3.2.2. В случае конфликта между Родителем и воспитателем ГПД обратиться к администрации общеобразовательного учреждения.

3.2.3. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в ГПД с разрешения директора общеобразовательного учреждения.

3.2.4. Знакомиться с Уставом общеобразовательного учреждения и другими документами, регламентирующими присмотр и уход за ребенком в ГПД.

3.2.5. Посещать муниципальное общеобразовательное учреждение и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.

3.2.6. В случае нарушения прав ребенка в ГПД информировать администрацию муниципального общеобразовательного учреждения.

3.2.7. Вносить Исполнителю предложения по улучшению работы с ребенком в ГПД, в том числе по организации дополнительных образовательных услуг (платных и бесплатных) в ГПД.

3.2.8. Выбирать дополнительные образовательные услуги в соответствии с положением о предоставлении таких услуг.

3.2.9. Присутствовать на любых мероприятиях с ребенком при условии предварительной договоренности с директором, учителем или воспитателем общеобразовательного учреждения.

4. Оплата услуг

4.1. Родитель ежемесячно оплачивает услугу «Присмотр и уход за детьми в ГПД» в соответствии с выданной квитанцией об оплате в размере_____.

4.2. Оплата производится не позднее 10 числа следующего месяца в Сбербанке РФ. Оплата услуг удостоверяется Родителем квитанцией об оплате.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и Родитель несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

5.2. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Родитель вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательных услуг;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

5.3. Родитель вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены исполнителем. Родитель также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

5.4. Если исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

- а) назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;
- б) поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;
- г) расторгнуть договор.

5.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

5.6. По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- а) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- д) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5.7. Все споры, возникающие при исполнении договора, решаются сторонами путем переговоров или в судебном порядке.

6. Срок действия договора и другие условия

6.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах и вступает в силу с момента подписания, действует в течение 20____ - 20____ учебного года с "____" _____ 20____ г. по "____" _____ 20__ г.

6.2. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Отношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются Уставом образовательного учреждения и Порядком организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных учреждениях Савинского муниципального района.

7.2. Настоящий договор может быть изменен, расторгнут по письменному соглашению сторон или в судебном порядке.

7.3. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится у Исполнителя, другой - у Родителя.

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Родитель

(полное наименование образовательного учреждения)

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес местонахождения)

(адрес места жительства, контактные данные)

(банковские реквизиты)

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

(подпись)

М. П.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____