

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОНЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 сентября 2016 года

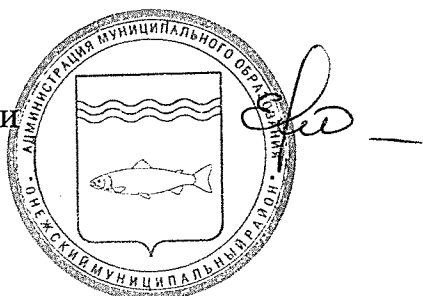
№ 1366

Об утверждении Положения о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Онежского района

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 7 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Онежского района.
2. Отделу организационной, кадровой работы и делопроизводства разместить настоящее постановление на официальном сайте Онежского муниципального района в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам, начальника Управления образования Берковскую Т.Е.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года.

Глава администрации



Н.Н. Ермошко

Утверждено
постановлением администрации
муниципального образования
«Онежский муниципальный район»
от 21 сентября 2016 года № 1366

Положение
о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах
продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях
Онежского района

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Онежского района (далее — Положение) устанавливает единство подходов и регулирует порядок и условия для осуществления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Онежского района (далее — образовательная организация).

1.2. Группа продленного дня (далее — ГПД) в образовательной организации создается в целях оказания всесторонней помощи семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей детей (далее - обучающихся).

1.3. Основными задачами создания ГПД в образовательной организации являются:

организация пребывания обучающихся в образовательной организации для организации самоподготовки;

создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей обучающегося;

организация пребывания обучающихся в образовательной организации для активного участия их во внеурочной работе.

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

2.1 Порядок создания ГПД в образовательной организации.

Образовательная организация:

- проводит социологическое исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в ГПД;
- разрабатывает нормативно-правовой акт о деятельности ГПД;

- комплектует контингент группы обучающихся:
- одной параллели классов;
- одного уровня общего образования;
- основной школы (для малокомплектных школ);
- издает приказ о функционировании ГПД в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с ГПД.

2.2. Зачисление в ГПД и отчисление обучающихся осуществляется приказом руководителя образовательной организации по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.3. Педагогический работник — воспитатель группы разрабатывает режим занятий обучающихся (воспитанников) с учетом расписания учебных занятий образовательной организации, планы работы ГПД.

2.4. При определении перечня услуг по присмотру и уходу за обучающимися 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 № 189 (далее — СанПиН).

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

2.5.1. организацию питания;

2.5.2. хозяйственно-бытовое обслуживание обучающихся;

2.5.3. обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня:

отдых на свежем воздухе (организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха обучающихся;

организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий обучающимися);

организацию занятий по интересам обучающихся.

2.6. Предоставление услуги по присмотру и уходу за обучающимися в ГПД осуществляется на основании договора о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся. Примерная форма договора определена в Приложение № 2.

3. Порядок

установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за осуществление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД

3.1. За присмотр и уход за обучающимися в ГПД устанавливается плата, взимаемая с родителей (законных представителей), (родительская плата за присмотр и уход в ГПД).

3.2. Размер родительской платы за присмотр и уход в ГПД, по различным формам работы с различной оплатой пребывания обучающихся в группе, устанавливается учредителем образовательной организации.

3.2.1. Для обучающихся первой смены:

1 вариант - ГПД продолжительностью два часа в день включает в себя: организацию отдыха обучающихся, занятия по интересам или спортивные игры прогулку, полдник, занятия по интересам или спортивные игры;

2 вариант - ГПД продолжительностью три часа в день включает в себя: организацию отдыха обучающихся, обед, прогулку, занятия по интересам или спортивные игры, организацию самоподготовки и отдыха обучающихся;

3 вариант - ГПД продолжительностью четыре часа в день включает в себя: организацию отдыха обучающихся, обед, прогулку, занятия по интересам, организацию самоподготовки и отдыха обучающихся, полдник, спортивные игры.

3.2.2. Для обучающихся второй смены:

1 вариант - ГПД продолжительностью три часа в день включает в себя: организацию отдыха детей, организацию самоподготовки и отдыха обучающихся, прогулку, занятия по интересам или спортивные игры, обед;

2 вариант - ГПД продолжительностью четыре часа в день включает в себя: организацию отдыха обучающихся, занятия по интересам, завтрак, организацию самоподготовки и отдыха обучающихся, прогулку, спортивные игры, обед.

3.3. Не включаются в родительскую плату за присмотр и уход в ГПД расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего, среднего общего образования образовательной организации, а также расходы на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

3.4. Родительская плата за присмотр и уход в ГПД обеспечивает возмещение расходов образовательной организации за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

3.5. Начисление родительской платы за присмотр и уход в ГПД осуществляется образовательной организацией на основании журнала посещения ГПД.

3.6. Порядок и срок оплаты родителями (законными представителями) за присмотр и уход в ГПД устанавливается образовательной организацией локальным нормативным актом.

3.7. В случае задолженности по родительской плате за присмотр и уход образовательная организация взыскивает ее в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4. Методика расчёта стоимости услуги, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в ГПД

4.1. Стоимость услуги, за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в ГПД за 1 день, определяется по формуле:

$$C_{т} = (C_{п} \times k_1) + R_{пр},$$

где:

$C_{т}$ — стоимость услуги, рублей;

$C_{п}$ — стоимость питания одного обучающегося в день в ГПД, рублей (стоимость питания одного обучающегося в день рассчитывается как средняя стоимость из пятидневного примерного меню образовательных организаций для ГПД);

k_1 — индекс потребительских цен по товарной группе «продовольственные товары» на планируемый период, определяемый Минэкономразвития Российской Федерации и действующий на момент расчета стоимости услуги взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за обучающимися в ГПД;

$R_{пр}$ — затраты на приобретение расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения режима дня и личной гигиены на одного обучающегося в день в ГПД, рублей;

4.2. Затраты на приобретение расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения режима дня и личной гигиены на одного обучающегося в день в ГПД, рассчитываются по формуле:

$$R_{пр} = \sum (n_i \times C_i \times k_2 \times I)$$

где:

$R_{пр}$ — затраты на приобретение расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения режима дня и личной гигиены на одного обучающегося в день в ГПД, рублей;

n_i — норма расхода i -го расходного материала, используемого для обеспечения соблюдения режима дня и личной гигиены определяемая на одного обучающегося в день в ГПД в соответствии с Приложением №1;

C_i — средняя стоимость единицы i -го расходного материала, фактически сложившаяся на момент определения затрат на приобретение расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения режима дня и личной гигиены в ГПД;

k_2 — индекс потребительских цен по товарной группе «непродовольственные товары» на планируемый период, определяемый Минэкономразвития Российской Федерации и действующий на момент определения затрат на приобретение расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения режима дня и личной гигиены на одного обучающегося в день в ГПД.

I – коэффициент, учитывающий режим пребывания обучающегося.

4.3. Коэффициент, учитывающий режим пребывания обучающегося

0,5	для обучающихся, посещающих ГПД продолжительностью 2 часа в день
0,75	для обучающихся, посещающих ГПД продолжительностью 3 часа в день
1	для обучающихся, посещающих ГПД продолжительностью 4 часа в день

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Онежского района

Нормы расхода материалов, используемых для обеспечения соблюдения режима дня и личной гигиены на одного обучающегося в день в ГПД муниципальных образовательных организациях Онежского района

Наименование	Единица измерения	Нормы расходных материалов в день на одного обучающегося
Мыло хозяйственное	Усл. кус. (200г)	0,003
Мыло туалетное	Усл. кус.(100г)	0,003
Мыло жидкое	л.	0,003
Белизна	л.	0,001
Моющие средства	л.	0,002
Стиральный порошок	кг.	0,002
Чистящее средство	кг.	0,002
Дезинфицирующее средство	л.	0,001
Сода кальцинированная	кг.	0,001
Сода пищевая	кг.	0,0003
Ткань для пола	м.	0,004
Щетка	шт.	0,003
Перчатки хозяйственные, латексные	пар.	0,004
Полотенца бумажные	шт.	0,019
Сиденья одноразовые для унитазов	шт.	0,665
Бумага туалетная	рул.	0,042
Веник	шт	0,001
Мешки для мусора	Упак(30шт)	0,001

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления
услуги по присмотру и уходу за детьми в
группах продленного дня в муниципаль-
ных общеобразовательных организациях
Онежского района

Договор
о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми
в группе продленного дня

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учрежде-
ние _____

_____, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора
_____, действующего на основании Устава, с
одной стороны, и _____, именуемый в
дальнейшем Родитель (законный представитель), с другой стороны, заключили
настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1. Исполнитель оказывает, а Родитель (законный представитель)
оплачивает услуги по присмотру и уходу за

_____,
_____ фамилия, имя отчество ребенка
обучающимся(щейся) _____ класса, _____ года рождения, име-
нуемого(ой) в дальнейшем обучающийся (ребенок), в группе продленного
дня.

2. Услуга по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного
дня (далее - ГПД) включает в себя:

- 1) организацию питания;
- 2) хозяйственно-бытовое обслуживание ребенка;
- 3) обеспечение соблюдения ребенком личной гигиены и режима дня:
отдых на свежем воздухе (организацию прогулок, спортивного часа (под-
вижных игр) и отдыха ребенка;
организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий обучаю-
щимся);

организацию занятий по интересам обучающегося.

2. Обязанности сторон

Исполнитель обязан:

1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора в соответствии с Положением о ГПД в МБОУ _____.

2. Нести ответственность за безопасность и сохранность здоровья обучающегося.

3. Информировать Родителя (законного представителя) о режиме дня ГПД, о прекращении работы ГПД по тем или иным причинам, предоставлять Родителю (законному представителю) другую, интересующую его информацию о работе ГПД.

4. Информировать Родителя (законного представителя) о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД, решение которых зависит от Родителя (законного представителя) или от обеих сторон договора.

Родитель (законный представитель) обязан:

5. Обеспечить систематическое посещение ребенка ГПД.

6. Своевременно вносить плату за предоставленную услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактных данных.

8. Возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. В случае невозможности посещения ребенком ГПД информировать об этом Исполнителя в течение 3 дней с момента наступления обстоятельств;

10. Обеспечивать ребенка за свой счет личными предметами гигиены.

3. Права сторон

Исполнитель имеет право:

11. Расторгнуть договор досрочно, если Родитель (законный представитель) нарушил обязательства по настоящему договору. Уведомление о расторжении направляется Родителю (законному представителю) за 5 (пять) календарных дней до даты расторжения договора.

Родитель (законный представитель) имеет право:

12. Обратиться с письменным заявлением к руководителю образовательной организации, который обязан в установленный законом срок дать письменный ответ.

13. Предоставлять образовательной организации необходимую информацию о состоянии здоровья ребенка.

4. Оплата услуг

14. Родитель (законный представитель) оплачивает ежемесячно услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора путем перечисления средств на расчетный счет или в кассу Исполнителя до 20 числа месяца следующего за расчетным.

2. Условия изменения и расторжения договора

1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до _____ г.
2. Договор может быть изменен по соглашению сторон.
3. Договор может быть расторгнут досрочно:
 15. по инициативе одной из сторон в случае невыполнения своих обязательств другой стороной;
 16. по инициативе Исполнителя в соответствии с пунктом 3.1.

5. Прочие условия

4. Все разногласия сторон решаются путем переговоров. В случае неурегулирования в процессе переговоров спорных вопросов, споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение _____

Адрес _____

Телефон _____

ИНН _____ КПП _____

Банковские реквизиты _____

БИК _____

Руководитель _____

Подпись

Расшифровка подписи

РОДИТЕЛЬ (ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ):

— _____
_____ (ФИО полностью)
Паспорт _____ № _____ ВЫ-
дан _____

— «_____» _____ 20 _____ г.
Фактический адрес проживания: _____
Контактный телефон: _____
_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи