

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Строевская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Строевская СОШ»)

ПРИКАЗ

от 30 августа 2018 г.

№ 38

**Об утверждении Положения
о регулировании предоставления
услуги по присмотру и уходу
за детьми в группе продленного дня**

В соответствии с частью 2 статьи 30, частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое:

Положение о регулировании предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня;

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

(личная подпись)

Е.Ж.ЗЫСЬ

(расшифровка подписи)

С приказом работник ознакомлен _____ “ ” 20 18 г.
(личная подпись) (дата) (месяц)

Положение о регулировании предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о регулировании предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня в МБОУ «Строевская СОШ» (далее – Положение) устанавливает порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня (далее – ГПД) в МБОУ «Строевская СОШ» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 2, частями 7-9 статьи 66 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», письма Министерства образования и науки РФ от 24 сентября 2014 г. № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня».

2. Порядок комплектования ГПД

2.1. ГПД организуется в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

2.2. Группа продленного дня открывается на основании приказа директора школы в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, о режиме работы группы.

2.3. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектования групп и назначения воспитателей устанавливаются сроки проведения организационных мероприятий:

- подача родителями (законными представителями) обучающихся заявлений о зачислении в ГПД – 30 августа; в случае, если 30 августа приходится на воскресенье, то 31 августа;
 - издание приказа о комплектовании ГПД – 1 сентября;
 - внесение сведений о воспитателях ГПД в тарификационный список – 1 сентября.
- Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября по 31 мая.

2.4. Открытие ГПД в Школе осуществляется в начале учебного года по запросам родителей (законных представителей) и на основании приказа директора школы в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, о режиме работы группы.

2.5. Зачисление учащихся в ГПД и их отчисление осуществляются приказом директора Школы по заявлению родителей (законных представителей).

2.6. С родителями (законными представителями) учащихся Школа заключает соответствующий договор согласно прилагаемой модели договора. В договоре указываются конкретные обязательства Школы по присмотру и уходу за ребенком.

2.7. Школа организует ГПД для учащихся только данной организации. Наполняемость ГПД должна быть не менее 20 человек.

2.8. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя в ГПД и режимом дня, которые утверждаются директором Школы.

2.9. Недельная предельно допустимая нагрузка обучающихся в ГПД составляет не более 15 часов.

Норма часов на 0,5 ставки заработной платы воспитателям ГПД составляет 15 часов в неделю и может быть распределена между несколькими педагогами.

2.10. Воспитатель ГПД обязан вести соответствующий журнал ГПД и табель посещаемости ГПД.

2.11. Режим работы ГПД строится в соответствии с «Рекомендациями к режиму работы групп продленного дня», приведенными в приложении 6 к СанПиН 2.4.2.2821-10.

3. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

3.1. В ГПД оказывается следующий набор услуг по присмотру и уходу за детьми:

- организация питания (полдник в 12.50-13.00 часов);
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, внеурочной деятельности, занятий по интересам).

3.2. В ГПД оказываются бесплатно следующие услуги:

- хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя:
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организация занятий по интересам и др.

3.3. По письменной просьбе родителей воспитатель ГПД может отпускать учащегося для посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования.

3.4. Родители (законные представители) учащихся могут забирать учащихся с ГПД в удобное для них время.

3.5. Медицинское обслуживание учащихся ГПД обеспечивается медицинским работником Строевской амбулатории.

3.6. Услуга по организации питания в ГПД оказывается за плату. Конкретный

размер платы за услугу по организации питания в ГПД устанавливается Школой на основе методики расчета стоимости услуг по организации питания в ГПД, исходя из определенного Школой набора продуктов питания для детей, посещающих ГПД.

Плата за организацию питания в ГПД расходуется исключительно на питание ребенка в ГПД.

4. Методика расчета стоимости услуг по организации питания в ГПД

4.1. Расходы на организацию питания в ГПД рассчитываются по формуле: $РОП = СП * КДП$, где

РОП – расходы на организацию питания,

СП – стоимость питания одного ребенка в день в ГПД,

КДП – количество дней посещения ребенком ГПД в месяц.

4.2. Стоимость питания одного ребенка в день в ГПД определяется исходя из нормативных затрат. Нормативные затраты на приобретение продуктов питания складываются из стоимости суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиН с учетом сезонности и для каждой категории питающихся. Ежедневное меню составляется на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности для детей различного возраста и режима пребывания в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409–08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».

5. Порядок поступления платы за организацию питания в ГПД

5.1. Начисление платы за организацию питания в ГПД производится согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости детей.

5.2. Плата за организацию питания в ГПД вносится родителями еженедельно.

5.3. Плата за организацию питания в ГПД 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 или при отсутствии водо-, тепло-и энергоснабжения.

5.4. В случае отсутствия ребенка в Школе родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД. В случае длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам с 5 календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) плата за организацию питания в ГПД не взимается на основании следующих документов:

- справки из медицинского учреждения (в случае болезни);
- заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков воспитанников ГПД с сохранением места (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения и др.).

Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД.

5.5. плата за организацию питания в ГПД за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующую неделю или подлежит возврату.

5.6. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной платы за организацию питания в ГПД производится на основании заявления родителя (законного представителя).

6. Права, обязанности и ответственность участников предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня

6.1. Права и обязанности работников МБОУ «Строевская СОШ», задействованных в работе ГПД, и учащихся определяются Уставом МБОУ «Строевская СОШ», Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и настоящим Положением.

6.2. Директор МБОУ «Строевская СОШ» несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня; обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся; организует горячее питание и отдых учащихся; принимает работников для работы в ГПД; утверждает план работы ГПД, режим работы ГПД; осуществляет контроль за соблюдением работы в ГПД.

6.3. Заместитель директора по УВР организует работу с воспитателями, учителями, педагогами дополнительного образования, осуществляет контроль за содержанием деятельности по основным направлениям (согласно плану работы воспитателя), посещаемостью ГПД обучающимися, выполнением режима в ГПД, проверяет ведение журнала ГПД.

6.4. Воспитатель несет ответственность:

- за качество предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня согласно п. 3 данного Положения;
- за ведение документации (журнал ГПД);
- за посещаемость группы учащимися;
- за организацию горячего питания в ГПД;
- за жизнь и здоровье учащихся во время работы ГПД.

7. Отношения с родителями (законными представителями) воспитанников ГПД

7.1. Родители (законные представители) воспитанников ГПД несут ответственность за:

- своевременную подачу заявлений о зачислении и отчислении в ГПД;
- своевременное внесение платы за питание воспитанников;
- своевременное предоставление достоверной информации, необходимой для штатного функционирования ГПД (заявления о пропусках в посещении ГПД с указанием причин, информация для оперативной связи с родителями (законными

представителями) воспитанников, информация об индивидуальных особенностях воспитанников и т.д.)

7.2. Родители (законные представители) воспитанников ГПД имеют право:

- знакомиться с нормативными документами по организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня
- вносить предложения по оптимизации деятельности ГПД;
- получать информацию от должностных лиц школы, ответственных за функционирование ГПД;
- осуществлять общественный контроль за деятельностью ГПД в порядке и формах, определённых действующим законодательством об образовании.

8. Управление группой продленного дня

8.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором.

8.2. Общее руководство группами продленного дня осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора образовательного учреждения.

9. Порядок внесения изменений в положение и прекращения его действия

9.1. Положение вступает в силу со дня утверждения руководителем образовательного учреждения, и действуют до его отмены.

9.2. В настоящее Положение коллегиальными органами МБОУ «Строевская СОШ» могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

9.3. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем образовательного учреждения.

9.4. Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации МБОУ «Строевская СОШ».

Приложение к Положению о
регулировании
предоставления услуги по
присмотру и уходу за детьми
в группе продленного дня

Модель договора МБОУ «Строевская СОШ» с родителем (законным представителем) учащегося о предоставлении услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня

Договор №_____
об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми
в группе продленного дня

с. Строевское

«__»_____201_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное «Строевская средняя общеобразовательная школа» (в дальнейшем – Исполнитель), действующее на основании Устава, в лице директора Зысь Елены Жановны, с одной стороны, и

_____ фамилия, имя, отчество и статус представителя несовершеннолетнего
(в дальнейшем - Заказчик), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Исполнитель предоставляет услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня:

- организация питания (полдник в 12.50-13.00 часов);
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, внеурочной деятельности, занятий по интересам).

Исполнитель предоставляет услуги по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня бесплатно.

Заказчик оплачивает услуги Исполнителя по организации питания ребенка Заказчика в группе продленного дня (за полдник) в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами администрации МО «Устьянский муниципальный район». Размер оплаты за организацию питания ребенка в группе продленного дня указан в п. 5 настоящего договора.

Предоставление услуг осуществляется Исполнителем ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, до 15.30 ч.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

Исполнитель обязан:

2.1. Зачислить ребенка в группу продленного дня на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка после подписания сторонами настоящего договора.

2.2. Обеспечить присмотр и уход за ребенком в группе продленного дня.

2.3. Выделить для присмотра и ухода за ребенком помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оборудование, соответствующее действующим нормам и правилам, предъявляемым к присмотру и уходу за детьми школьного возраста.

2.4. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку с учетом особенностей развития, защиту его законных прав и интересов.

2.5. Сохранить место за ребенком в группе продленного дня в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), и в других случаях пропуска по уважительным причинам.

2.6. Принять от Заказчика документы, подтверждающие его право на получение льгот по оплате, взимаемой за присмотр и уход за детьми в группе продленного дня.

2.7. Обеспечить защиту персональных данных ребенка и Заказчика в соответствии с действующим законодательством.

Исполнитель имеет право:

2.8. В соответствии с приказом Исполнителя пересматривать размер платы за организацию питания в группе продленного дня.

2.9. Приостанавливать работу группы продленного дня в случае аварии и (или) ремонта в здании, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.

2.10. Имеет право обрабатывать персональные данные воспитанника группы продленного дня и его родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

Заказчик обязан:

3.1. Вносить плату, определенную в п. 5.1. договора, за организацию питания ребенка в группе продленного дня.

3.2. Сообщать воспитателю Исполнителя об изменении контактного телефона, места жительства.

3.3. Соблюдать установленный Уставом и локальными актами режим работы Исполнителя.

3.4. Своевременно информировать Исполнителя о болезни ребенка и других причинах его отсутствия в группе продленного дня лично или по телефону 64283, по электронной почте stroevschool@yandex.ru. При отсутствии ребенка более пяти дней представлять справку из медицинского учреждения о допуске ребенка в образовательное учреждение.

3.5. Сообщать Исполнителю не позднее, чем за сутки о возобновлении посещения ребенком группы продленного дня после отсутствия ребенка для обеспечения его питанием.

3.6. Соблюдать настоящий договор и Устав Исполнителя.

Заказчик имеет право:

3.7. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся деятельности Исполнителя и обеспечения надлежащего исполнения настоящего договора; о поведении, развитии ребенка в группе продленного дня, его способностях.

3.8. Вносить предложения по улучшению работы с ребенком в группе продленного дня.

3.9. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (конкурсы, праздники и др.).

3.10. Присутствовать на любых мероприятиях с ребенком (в том числе индивидуальных) в группе продленного дня, заблаговременно поставив в известность воспитателя группы продленного дня.

3.11. Требовать от Исполнителя выполнения условий настоящего договора.

3.12. Расторгнуть настоящий договор досрочно.

4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. В период действия настоящего договора Заказчик разрешает Исполнителю обрабатывать персональные данные Заказчика и его ребенка с соблюдением действующего законодательства по их защите.

5. ОПЛАТА УСЛУГ

5.1. Заказчик в рублях оплачивает услуги за питание, указанные в разделе 1 настоящего договора согласно меню.

5.2. Об изменении размера родительской платы Исполнитель уведомляет Заказчика за 1 месяц путем размещения информации на информационном стенде и сайте Исполнителя в сети Интернет.

5.3. В случае отчисления ребенка из образовательного учреждения излишне выплаченная сумма за организацию питания в группе продленного дня подлежит возврату Исполнителем Заказчику.

6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по инициативе одной из сторон договор в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность,

предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

7.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период его нахождения в группе продленного дня в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемии, землетрясения, наводнения, военные действия).

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах и вступает в силу с момента подписания, действует до 31 мая 201 __года.

8.2. Исполнитель не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно:

мобильных телефонов;

украшений;

ценных вещей;

игрушек, принесенных из дома.

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

9. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

Исполнитель:

Заказчик

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Молчанова Ирина Николаевна

Действителен с 19.05.2021 по 19.05.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Молчанова Ирина Николаевна

Действителен с 19.05.2021 по 19.05.2022