



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ШАДРИНСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.12.2018 № 2317

Об утверждении Положения об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях

В соответствии со статьей 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня», в целях регулирования организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях, руководствуясь статьями 52, 54 Устава муниципального образования – город Шадринск, Администрация города Шадринска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях согласно приложению к настоящему постановлению
2. Настоящее постановление опубликовать в городской газете «Исеть» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования – город Шадринск Курганской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Отдела образования Администрации города Шадринска Кислицыну С.В.

Глава города Шадринска –
глава Администрации города Шадринска



Л.Н.Новикова

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня
в муниципальных общеобразовательных организациях

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение), определяет порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (далее – СанПиН 2.4.2.2821-10), письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня».

1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми в ГПД муниципальных общеобразовательных организаций (далее – МОО) понимается комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

Под родительской платой понимается ежемесячная плата, взимаемая с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми в ГПД.

1.4. Присмотр и уход за детьми в ГПД осуществляется в добровольном порядке на основании договора о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – договор), оформленного по прилагаемой к настоящему Положению форме, где предусматриваются конкретные обязательства МОО по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД.

2. Порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД

2.1. ГПД создаются на основании приказа руководителя МОО, по результатам проведенного предварительно мониторинга востребованности услуг по организации присмотра и ухода за детьми среди родителей (законных представителей), при создании условий МОО для осуществления данной услуги в МОО.

2.2. Зачисление обучающихся в ГПД проводится с 1 по 30 сентября текущего года на основании заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Рассмотрение заявлений родителей (законных представителей) производится руководителем МОО в течение двух рабочих дней с момента поступления заявления.

2.3. Зачисление и отчисление детей в ГПД производится на основании приказа руководителя МОО, издаваемого в течение трех рабочих дней с момента поступления заявления родителя (законного представителя).

В течение двух рабочих дней с момента подписания приказа о зачислении ребенка в ГПД между МОО и родителем (законным представителем) подписывается договор о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня.

2.4. ГПД формируются из обучающихся одного класса или из обучающихся разных классов (смешанные ГПД), но одной параллели классов или одного уровня обучения.

2.5. Допускается формирование групп кратковременного пребывания детей продолжительностью не менее трех часов в день.

2.6. Режим работы ГПД строится в соответствии с рекомендациями к режиму работы ГПД, приведенными в приложении 6 к СанПиН 2.4.2.2821-10.

2.7. Текущая деятельность ГПД, режим работы ГПД, обязанности воспитателя, назначение ответственных, определение помещений, перечень документов и другие вопросы регулируются Положением о ГПД, утверждаемым приказом руководителя МОО.

2.8. Положение о ГПД, проект договора об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, режим работы ГПД, методика расчета стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, документ, утверждающий размер родительской платы за присмотр и уход в ГПД, размещаются в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МОО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

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

а) организация питания (обед в 13-14 часов, полдник в 16-17 часов). МОО организует питание учащихся самостоятельно, либо с привлечением организации, специализирующейся на оказании услуг по организации общественного питания, на основании заключенного с ней договора;

б) 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.);

г) обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей, организацию дневного сна (не менее одного часа) для первоклассников и для ослабленных детей, организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий), внеурочной деятельности, организацию занятий по интересам и др.

Конкретный перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД устанавливается МОО самостоятельно с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10.

3.2. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД предоставляется бесплатно, за исключением питания обучающихся, посещающих ГПД.

3.3. Для обучающихся, посещающих ГПД, питание организуется МОО за счет средств родителей (законных представителей).

Кратность питания обучающихся, посещающих ГПД, определяется в зависимости от длительности их пребывания в ГПД.

4. Методика расчета стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД

4.1. Размер родительской платы за ГПД устанавливается, исходя из средней стоимости питания в день одного ребенка в ГПД и количества дней посещения ребенком ГПД в соответствующем месяце.

Сумма родительской платы в месяц определяется по формуле:

$$РП = Сп \times Дм,$$

где:

РП – сумма родительской платы в месяц;

Сп – установленная средняя стоимость питания в день одного ребенка в ГПД, определяемая исходя из суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с нормами СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» с учетом сезонности, калькуляций примерного перспективного меню на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности, цен на продукты питания;

Дм – количество дней посещения ребенком ГПД в соответствующем месяце.

5. Порядок поступления родительской платы

5.1. Начисление родительской платы производится на основании договора, заключенного между МОО и родителями (законными представителями) ребенка, согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости детей.

5.2. Родительская плата за текущий месяц вносится в установленный договором срок.

5.3. Оплата производится за наличный расчет ответственному лицу, назначенному приказом руководителя МОО.

5.4. В случае отсутствия ребенка в МОО 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.

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

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

6. Порядок предоставления льгот по родительской плате

6.1. В соответствии с постановлением Администрации города Шадринска от 20.03.2018 № 532 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием учащихся в муниципальных общеобразовательных организациях города Шадринска за счет средств бюджета города Шадринска» правом на обеспечение бесплатным двухразовым питанием за счет бюджетных ассигнований бюджета города Шадринска обладают обучающиеся из МОО с ограниченными возможностями здоровья.

7. Ответственность за поступление и использование родительской платы

7.1. Ответственность за правильность взимания родительской платы, своевременное внесение родителями (законными представителями) и целевое использование родительской платы возлагается на руководителя МОО.

7.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством.

Управляющий делами
Администрации города Шадринска



A handwritten signature in black ink, appearing to be "В.С. Харитонов".

В.С.Харитонов

Приложение
к Положению об организации присмотра
и ухода за детьми в группах продленного дня
в муниципальных общеобразовательных
организациях, утвержденному постановлением
Администрации города Шадринска
от 12.12.2018 № 2317

Форма

ДОГОВОР

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

г. Шадринск

«__» _____ 20__ г.

_____, именуем _____ в дальнейшем
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
«Заказчик», с одной стороны, и _____, именуем _____
(наименование организации)
в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____,
(Ф.И.О., должность)
действующей _____ на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1. Предметом договора является оказание Исполнителем услуг по присмотру и уходу за учащимся _____ класса _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ года рождения, именуемым в дальнейшем «Ребенок», в группе продленного дня Исполнителя (далее – ГПД).

Услуга по присмотру и уходу за Ребенком в ГПД включает в себя:

- а) _____;
- б) _____;
- в) _____;
- г) _____;
- д) _____.

(организация питания, хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей, организацию дневного сна (не менее одного часа) для первоклассников и для ослабленных детей, организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий), внеурочной деятельности, организацию занятий по интересам и др.)

2. Время пребывания Ребенка в ГПД/количество часов пребывания - _____.

II. Обязанности Сторон

3. Исполнитель обязан:

3.1. Зачислить Ребенка в ГПД;

3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора;

3.3. Ознакомить Заказчика с Уставом Исполнителя, Положением о ГПД и другими документами, регламентирующими порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД, нормативными правовыми документами об установлении платы за присмотр и уход в ГПД;

3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, проявлять уважение к личности Ребенка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;

3.5. Создавать безопасные условия присмотра и ухода за Ребенком в ГПД в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье;

3.6. Предоставить Ребенку, посещающему ГПД, возможность в освоении дополнительных общеобразовательных программ на специально оговариваемых условиях;

3.7. На основании письменного заявления Заказчика сохранять за Ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине;

3.8. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Ребенка.

4. Заказчик обязан:

4.1. Соблюдать требования Устава Исполнителя, Положения о ГПД и других документов, регламентирующих порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим детям, не посягать на их честь и достоинство;

4.2. Своевременно и в полном объеме вносить плату за присмотр и уход за Ребенком в ГПД;

4.3. Обеспечить посещение Ребенком ГПД в соответствии со временем, предусмотренным пунктом 2 настоящего договора, и Положением о ГПД;

4.4. Уведомлять воспитателя ГПД о предстоящем отсутствии Ребенка в ГПД или его болезни посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия;

4.5. По просьбе Исполнителя являться к нему для беседы;

4.6. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;

4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Ребенком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Права Сторон

5. Исполнитель вправе расторгнуть договор досрочно по основаниям, изложенным в пункте 15 настоящего договора.

6. Заказчик вправе:

а) Защищать законные права и интересы Ребенка;

б) Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Ребенка во время его пребывания в ГПД;

в) Знакомиться с Уставом Исполнителя, Положением о ГПД и другими документами, регламентирующими порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Ребенком

7. Размер родительской платы за присмотр и уход за Ребенком в ГПД (далее – родительская плата) составляет _____ руб. в месяц с учетом времени пребывания Ребенка в ГПД, указанного в пункте 2 настоящего договора.

8. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу в ГПД соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

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

10. В случае выбытия Ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления Родителя и приказа Исполнителя.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

11. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

VI. Основания изменения и расторжения договора

12. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

13. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

14. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:

а) По соглашению Сторон;

б) По инициативе Заказчика;

в) По инициативе Исполнителя в случае:

- невнесения платы за присмотр и уход два раза подряд;

- нарушения Правил внутреннего распорядка пребывания в ГПД;

- систематического непосещения Ребенком ГПД без уважительной причины в течение месяца;

г) В случае перевода Ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию.

15. В случае расторжения договора одной из Сторон в одностороннем порядке, данная Сторона письменно уведомляет другую Сторону за десять дней.

VII. Заключительные положения

16. Срок действия договора с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

17. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

18. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

19. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

20. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

21. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

22. В рамках исполнения своих обязательств Стороны руководствуются положениями настоящего договора, а также нормами действующего законодательства Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:

Наименование образовательной организации

Адрес: _____

Тел. _____

ОГРН _____

ИНН/КПП _____ / _____

р/с _____

в банке _____

к/с _____

БИК _____

Директор _____

_____ / _____ /

(подпись) (расшифровка)

М.П.

Заказчик:

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Адрес места жительства: _____

Контактный телефон: _____

Паспортные данные

_____ / _____ /

(подпись) (расшифровка)

Второй экземпляр договора на руки получил(а): _____ / _____ /

(подпись) (расшифровка)