

Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск»
«Усинск» кар кытшын муниципальной юкбнлн администрацияса йбзс велдмбн веськдланн
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4
с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска
(МБОУ «СОШ № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска)
«Открымын предмет пидисянь велддан 4 №-а шбр школа» Усинск к.
муниципальной велддан събмкуд учреждение

ПРИНЯТО

Управляющим советом
МБОУ «СОШ № 4
с углубленным изучением
отдельных предметов»
г. Усинска
(протокол № 04 от 05.04.2021)

УТВЕРЖДЕНО

приказом
МБОУ «СОШ № 4
с углубленным изучением
отдельных предметов»
г. Усинска
от 05.04.2021 № 440

ПОРЯДОК

**предоставления платной услуги по присмотру и уходу за детьми в группах
продлённого дня**

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления платной услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня (далее – ГПД, Порядок) регламентирует деятельность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска (далее – школа), предоставляющего платные услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продлённого дня, определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня.

1.2. Порядок разработан в соответствии Порядком предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях МО ГО «Усинск», утвержденным Постановлением администрации МО ГО «Усинск» от 01.03.2021 г. № 241 и с частью 7 статьи 66 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. №28; СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 г. № 28;

Присмотр и уход за ребенком в ГПД – это комплекс мер по организации питания и внеурочной деятельности, хозяйственно-бытовому обслуживанию и обеспечению личной гигиены и режима дня учащихся.

Присмотр и уход за детьми в ГПД в школе осуществляется с целью всесторонней помощи семье в развитии у ребенка навыков самостоятельности в обучении, внеурочной деятельности, соблюдения им правил личной гигиены и режима дня.

1.3. Для организации услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, школа разрабатывает и утверждает должностную инструкцию воспитателя ГПД, режим работы

ГПД.

1.4. Сведения о детях, посещающих ГПД, выполнении режима ГПД, посещаемости ГПД, о проведенных занятиях и родителях (законных представителях) учащихся вносятся в журнал ГПД.

1.5. Школа, помимо услуг по присмотру и уходу за детьми, вправе оказывать иные платные услуги во время пребывания ребенка в ГПД (в том числе, по выполнению ребёнком домашних заданий не под присмотром, а вместе с учителем (воспитателем)).

1.7. Директор школы несет ответственность за создание необходимых условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД, организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД, охрану их жизни и здоровья, организацию горячего питания, отдыха во время пребывания детей в ГПД.

1.8. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, поступлением и расходованием родительской платы осуществляется администрацией школы.

2. Порядок комплектования ГПД

2.1. Количество ГПД в школе определяется запросом родителей (законных представителей) учащихся и соответствием созданных в школе условий для функционирования ГПД действующим санитарным и гигиеническим нормам.

2.2. Комплектование ГПД осуществляется для учащихся школы:

- одного класса;
- одной параллели классов;
- одного уровня обучения.

2.3. Наполняемость ГПД не должна превышать 20 человек, для детей с ограниченными возможностями здоровья – 20 человек.

2.4. Для зачисления ребенка в ГПД родителями (законными представителями) представляется в школу на 01 сентября текущего года письменное заявление (приложение 1 к Порядку). Зачисление учащихся в ГПД в более поздние сроки производится только при наличии вакантных мест.

2.5. Между школой и родителями (законными представителями) ребенка заключается Договор об оказании платной услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продлённого дня (далее – Договор) (приложение 2 к Порядку).

2.6. Директором школы в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издается приказ о зачислении ребенка в ГПД.

2.7. Отчисление ребенка из ГПД и расторжение Договора осуществляется на основании приказа директора МОО по письменному заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

3. Организация деятельности ГПД

3.1. Пребывание обучающихся в группе продленного дня, одновременно с образовательным процессом, может охватывать период времени пребывания учащихся в школе с 8.00 до 16.00 часов.

3.2. Деятельность по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет воспитатель ГПД, назначаемый директором из числа педагогических работников школы, в соответствии с должностной инструкцией воспитателя ГПД.

3.3. Воспитатель ГПД несёт ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

3.4. В режиме дня ГПД предусматриваются в обязательном порядке: питание, прогулка, самоподготовка, внеурочная деятельность, проведение физкультурно-оздоровительных

мероприятий, занятия по интересам.

3.4.1. Школа обеспечивает детей, в зависимости от времени их пребывания в ГПД, одно- или двухразовым горячим питанием: обедом – в 12.00-14.00 часов, полдником – в 15.00-16.00 часов.

3.4.2. После окончания учебных занятий в школе, в ГПД организуется отдых длительностью не менее 2 часов: 1 час - до обеда, 1 час - перед самоподготовкой. Рекомендуются, в зависимости от погодных условий, организовывать отдых в виде прогулки на свежем воздухе. Прогулки рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями.

Дети, отнесенные по состоянию здоровья к специальной медицинской группе или перенёвшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной физической и анаэробной нагрузкой.

В дни неблагоприятных метеорологических условий занятия спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями проводятся в хорошо проветриваемых помещениях школы.

3.4.3. Для организации самоподготовки в ГПД воспитатель ГПД создает необходимые условия с учетом требований ко времени продолжительности самостоятельного выполнения учащимися домашних заданий: во 2-3 классах – не более 1,5 часов, в 4-х классах – не более 2 часов, в 6-8 классах – не более 2,5 часов.

3.4.4. Внеурочная деятельность в ГПД реализуется в виде экскурсий, кружков, секций, олимпиад, соревнований. Длительность занятий определяется возрастом детей и видом деятельности. Продолжительность занятий чтением, музыкой, рисованием, лепкой, рукоделием, настольными играми, не должна превышать 50 минут в день для обучающихся 1-2 классов, не более полутора часов в день – для 3-4 классов. При проведении музыкальных занятий рекомендуется использовать элементы ритмики и хореографии. Просмотры телепередач и кинофильмов не следует проводить не чаще двух раз в неделю с ограничением длительности просмотра до 1 часа для учащихся 1-3 классов и 1,5 часа – для учащихся 4-8 классов.

3.4.5. Во время пребывания в ГПД, по письменному заявлению родителей (законных представителей), дети могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других организациях дополнительного образования, в кружках и секциях, организуемых в школе, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

3.5. Школа обеспечивает хозяйственно – бытовое обслуживание детей, посещающих ГПД, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД.

4. Порядок расчёта родительской платы

4.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход в ГПД (далее - родительская плата) учитываются затраты на:

- оплату труда и начисления на оплату труда работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД;
- организацию питания;
- оплату услуг предоставленных кредитной организацией по приему платежей за оказанную услугу (при условии осуществления платежей через кредитную организацию).

4.2. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию общеобразовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества школы (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение и прочее). Родительская плата за ГПД должна обеспечивать только возмещение расходов школы на

оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

4.3. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию общеобразовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества школы (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение и прочее). Родительская плата за ГПД должна обеспечивать только возмещение расходов школы на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

4.4. Размер затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день (далее – Расчет) рассчитывается исходя из расчёта заработной платы и начислений на заработную плату воспитателя высшей квалификационной категории, средней стоимости питания согласно утверждённому десятидневному меню и услуг предоставленных кредитной организацией по приему платежей за оказанную услугу:

$$Р_{рп} = Р_{рз} + Р_{пит} + Р_{ко},$$

где:

$Р_{рп}$ - размер родительской платы,

$Р_{рз}$ – расчет размера затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день,

$Р_{пит}$ - размер стоимости питания в день,

$Р_{ко}$ – услуги кредитной организации.

$$Р_{рз} = (З_{п} + Н_{зп}) : Н_{ч} : Н_{г} \times К_{ч},$$

где:

$Р_{рз}$ – расчет размера затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день,

$З_{п}$ – заработная плата воспитателя высшей квалификационной категории в месяц,

$Н_{зп}$ – начисление на заработную плату воспитателя высшей квалификационной категории в месяц,

$Н_{ч}$ – норма часов в месяц на одну ставку воспитателя высшей квалификационной категории.

$Н_{г}$ – наполняемость группы,

$К_{ч}$ – количество часов пребывания в ГПД.

4.5. Расчет стоимости питания включает в себя расходы на приобретение продуктов питания на одного учащегося в день с учётом кратности питания 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» по итогам проведения всех конкурсных процедур и требований Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.6. Размер стоимости питания на одного учащегося в день в расчетном периоде, утверждается приказом Управления образования в зависимости от периодичности проведения конкурсных процедур на поставку продуктов питания, но не реже одного раза в год.

4.7. Размер затрат на услуги предоставленные кредитной организацией по приему платежей за оказанную услугу устанавливается в размере 3% от общей суммы доходов.

$$Р_{ко} = (Р_{срз} + Р_{пит}) \times К_{д} \times 3\%,$$

где:

$Р_{ко}$ услуги кредитной организации,

$Р_{срз}$ – расчет среднего размера затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день,

$Р_{пит}$ - размер стоимости питания в день,

$К_{д}$ - количество дней пребывания в ГПД.

4.8. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД на одного обучающегося в день утверждается приказом Управления образования в зависимости от периодичности проведения конкурсных процедур на поставку продуктов питания, но не реже одного раза в год.

- 4.9. Ответственность за правильность начисления и расходования родительской платы возлагается на директора школы.
- 4.10. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на Управление образования.

5. Порядок поступления и расходования родительской платы

- 5.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и таблицу учета посещаемости в журнале ГПД. Для оплаты родителям (законным представителям) выдаётся квитанция с указанием суммы родительской платы.
- 5.2. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 20-го числа расчетного месяца.
- 5.3. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) на внебюджетный лицевой счёт образовательной организации через кредитные организации.
- 5.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка в ГПД по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения, а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения.
- 5.5. В случае невозможности посещения ребенком ГПД, родители (законные представители) учащегося уведомляют воспитателя ГПД о его отсутствии посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД в журнале ГПД. В случаях длительного отсутствия, учащегося по уважительным причинам с пяти календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) родительская плата 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).
- 5.6. Днями непосещения считаются дни, следующие со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения их ребенком ГПД.
- 5.7. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.
- 5.8. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка и приказа директора школы.
- 5.9. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством, регулируется Договором.
- 5.10. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в пункте 4.1.

Приложение 1
к Порядку предоставления платной услуги
по присмотру и уходу за детьми
в группах продлённого дня

Регистрация заявления
№ _____ « _____ » _____ 20__ г.

Директору МБОУ «СОШ № 4 с углубленным
изучением отдельных предметов» г. Усинска
Лосеву Михаилу Иосифовичу
родителя (законного представителя) _____

(фамилия имя, отчество заявителя)

Место жительства:

Город (село) _____

Улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

Место регистрации:

Город (село) _____

Улица _____ дом _____ корп. _____ кв. _____

Телефон (дом., раб., сот.) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить платную услугу по уходу и присмотру и зачислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество)

учащегося/учащуюся _____ класса в группу продленного дня на 20__-20__ учебный год.

Дата _____

Подпись _____

родителя (законного представителя) учащегося

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном
законодательством Российской Федерации.

Дата _____

Подпись _____

родителя (законного представителя) учащегося

ДОГОВОР № _____
об оказании платной услуги по присмотру и уходу за ребенком
в группе продленного дня

« _____ » _____ Г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска, осуществляющее образовательную деятельность (далее – школа) на основании лицензии от 24 декабря 2020 года серии 11Л01 № 0002248, выданной Министерством образования и молодежной политики Республики Коми, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Лосева Михаила Иосифовича, действующей на основании Устава, утвержденного решением Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 13.12.2017 года № 07, и

—

фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя несовершеннолетнего обучающегося

именуемый в дальнейшем «Заказчик», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание Исполнителем платной услуги по присмотру и уходу за детьми в отношении учащегося

—

(Фамилия имя отчество ребенка, класс)

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Предоставлять указанную услугу согласно Порядку предоставления платной услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования городского округа «Усинск», утвержденному постановлением администрации МО ГО «Усинск» от 05.07.2017 № 1203, в виде организации работы группы продленного дня (далее - ГПД) в соответствии с утвержденным режимом работы группы _____ часа ежедневно в рамках _____)-дневной рабочей недели.

2.1.2. Создать благоприятные условия для организации деятельности ГПД, в том числе организацию _____-разового питания.

2.1.3. Обеспечить охрану жизни и здоровья учащегося во время работы ГПД.

2.1.4. В случае отсутствия учащегося по уважительной причине производить перерасчет в счет следующего расчетного периода, исходя из установленного дневного тарифа на оказание услуги.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Производить оплату оказываемой услуги за текущий месяц, исходя из размера родительской платы на одного обучающегося _____ в

день, не позднее 20 числа расчетного месяца путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 4 настоящего Договора

2.2.2. Своевременно сообщать воспитателю ГПД о невозможности посещения ребенком ГПД в течение текущего дня по телефону или лично.

2.2.3. Создать ребенку благоприятные условия для посещения ГПД, в том числе условия индивидуального характера.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий договор заключен с _____ по _____.

3.2. Досрочное расторжение Договора возможно в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения сторонами своих обязательств, а также по желанию родителей или лиц, их замещающих, о чем они предупреждают администрацию школы в письменном виде не позднее, чем за 15 календарных дней.

4. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска

Юридический адрес:

169712 Российская Федерация, Республика Коми, г. Усинск, ул. Молодежная, д. 10

Фактический адрес:

169712 Российская Федерация, Республика Коми, г. Усинск, ул. Молодежная, д. 10

тел. (факс): (82144) 46-8-93

ИНН 1106011519

КПП 110601001

ОГРН 1021100897322

Лицевой счет бюджетного учреждения:

ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Коми г. Сыктывкар
Р/С 03234643877230000700

ЕКС (единый казначейский счет)
40102810245370000074

Финансовое управление АМО «Усинск»

(Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска, л/с - 20076У13051, 21076У13051)

БИК 018702501

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес места жительства)

(паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)

Директор _____

М.И. Лосев

(телефон)

М.П.

(подпись)