

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школы № 34» г. Воркуты
«ВОРКУТА» КАР КЫТШЛӦН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОИСА АДМИНИСТРАЦИЯ
«34 №-а шӧр учреждение» Воркута карса Муниципальной велӧдан учреждение
169936, Республика Коми, г. Воркута, пгт. Заполярный, ул. Твардовского, д. 4
Тел.:(82151) 4-91-70

РАССМОТРЕНО

Управляющим советом школы
от «08» октября 2015 года № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы
от «09» октября 2015 года № 329

**Порядок
организации присмотра и ухода за детьми в группах
продленного дня, а также расчета взимания платы с
родителей (законных представителей) за присмотр и
уход за детьми в группах продленного дня
в МОУ «СОШ №34» г. Воркуты**

**Воркута
2015 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, а также расчета взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в МОУ «СОШ №34» г. Воркуты (далее – Учреждение), реализующее образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», 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), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», 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 порядка и условий для осуществления услуги присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в Учреждении, реализующее образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- присмотр и уход за детьми в группе продленного дня - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания несовершеннолетних детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (далее – ГПД);

- родительская плата за присмотр и уход за несовершеннолетними детьми – плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за оказание муниципальными общеобразовательными учреждениями платной услуги за присмотр и уход за несовершеннолетними детьми в ГПД (далее – родительская плата).

1.3. ГПД создаются с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для пребывания обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

1.4. ГПД создаются в соответствии с приказом руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее соответственно – директор, Учреждение) на основании опроса родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и с учётом кадрового обеспечения Учреждения.

1.5. Сведения об обучающихся, посещающих ГПД, о выполнении режима ГПД, посещаемости ГПД, родителях (законных представителях) несовершеннолетних детей вносятся в журнал ГПД.

В ГПД ведётся табель посещаемости.

1.6. Учреждение, помимо платной услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД вправе оказывать платные образовательные услуги (например, приготовление ребёнком домашних заданий не под присмотром, а вместе с учителем (воспитателем)), с предварительной организацией разъяснительной работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.7. Учреждение 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, отдыха во время пребывания несовершеннолетних детей в ГПД.

1.8. Контроль за качеством предоставления платной услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, поступлением и расходованием родительской платы осуществляется директором Учреждения.

1.9. Норматив наполняемости ГПД – 25 человек.

1.10. Учреждение обязано довести до родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а именно: копии локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию платных услуг и предоставление платной услуги по присмотру и уходу в ГПД, информация о деятельности ГПД, образец договора об оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в котором предусмотрены конкретные обязательства Учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД, утверждённый перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, режим работы ГПД, методику расчета стоимости платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, документ об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход в ГПД, информацию об исполнителе и организаторе услуг, копии учредительных документов.

1.11. Количество ГПД в Учреждении определяется запросом родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей обучающихся в Учреждении и соответствием созданных в Учреждении условий для функционирования ГПД действующим санитарным и гигиеническим нормам.

1.12. Для включения обучающегося в ГПД родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей обучающихся в Учреждении представляется в Учреждение письменное заявление (приложение № 1) о предоставлении платной услуги.

1.13. Между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключается договор об оказании платной услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД (далее - договор) (приложение № 2).

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

В ГПД оказывается следующий перечень услуг по присмотру и уходу за детьми:

- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, ежедневное очищение ковров и ковровых покрытий);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, самоподготовки (приготовления домашних заданий));

3. Методика расчета родительской платы

3.1. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы, включаются:

- расходы на оплату труда работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД;
- расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (хозяйственные материалы, моющие средства);

3.2. В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего или среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение).

3.3. Расчет размера родительской платы в час на одного обучающегося определяется по формуле:

$РП = (ОТР + Х_{оз}) / 25 \text{ чел.} / (20,6 \text{ дней} * 5 \text{ часов})$, где:

РП - размер родительской платы;

ОТР - расходы на оплату труда работника, осуществляющего присмотр и уход в ГПД;

Хоз - расходы на обеспечение хозяйственными материалами и моющими средствами в расчете на одну группу в месяц;

25 человек - норматив наполняемости группы продленного дня;

20,6 дней - среднемесячное количество дней посещений группы продленного дня в расчете на одного ребенка при пятидневной рабочей неделе;

5 часов - предельно допустимая нагрузка в группах продленного дня в день при пятидневной рабочей неделе (25 часов в неделю).

3.3.1. Расходы на оплату труда по каждой должности персонала осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД, определяется по формуле:

$ОТР = Д_о * 2,4 + Н$, где:

Д_о - должностной оклад по должности персонала, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД, установленный в соответствии с нормативными правовыми актами администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (высшая категория, I - ая категория, без категории);

Н - начисления на оплату труда в соответствии с законодательством.

3.3.2. Под затратами на хозяйственные нужды понимаются затраты по приобретению хозяйственных принадлежностей для обеспечения функционирования ГПД в соответствии с установленными законодательством нормами: моющих средств, дезинфицирующего средства, туалетной бумаги.

Расходы на обеспечение хозяйственными материалами и моющими средствами рассчитывается по формуле:

$Хоз = (хоз1 \times Ц) + (хоз2 \times Ц) + \text{и т.д.}$, где:

хоз1, хоз2 – хозяйственные и моющие средства, количество;

Ц - цена за единицу товара, руб.

3.4. Расчет размера родительской платы (при осуществлении питания) в час на одного обучающегося определяется по формуле:

$РП = (Хоз + РОП + ОТР) / 25 \text{ чел.} / (20,6 \text{ дней} * 5 \text{ часов})$, где:

РП - родительская плата;

Хоз - расходы на обеспечение хозяйственными материалами и моющими средствами в расчете на одну ГПД группу в месяц;

РОП - расходы на организацию питания;

ОТР - расходы на оплату труда работника, осуществляющего присмотр и уход в ГПД (с начислениями), установленные в соответствии с нормативными правовыми актами администрации муниципального образования городского округа «Воркута»;

25 человек - норматив наполняемости ГПД;

20,6 дней - среднемесячное количество дней посещений ГПД в расчете на одного ребенка при пятидневной рабочей неделе;

5 часов - предельно допустимая нагрузка в ГПД в день при пятидневной рабочей неделе (25 часов в неделю).

4. Порядок поступления и расходования родительской платы

4.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и данным табеля посещаемости обучающихся ГПД.

4.2. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 10-го числа расчетного месяца.

4.3. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка, почтовое отделение связи.

4.4. Суммы средств, полученные от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет Учреждения (на внебюджетный счет).

4.5. Родительская плата не взимается в случае отсутствия обучающегося 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 и иным обстоятельствам непреодолимой силы.

4.6. В случае отсутствия обучающегося в Учреждении родитель (законный представитель) уведомляет Учреждение об отсутствии обучающегося посредством телефонной связи (другими доступными средствами) или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие обучающегося отмечается в таблице учета посещаемости ГПД и в журнале ГПД.

4.7. В случаях длительного отсутствия обучающихся по уважительным причинам более 5 календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) родители (законные представители) представляют в Учреждение справку из медицинского учреждения (в случае болезни).

4.8. Днями непосещения ГПД считается время со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения обучающегося ГПД до дня прибытия обучающегося в ГПД.

4.9. В случае расторжения договора между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и выбытия обучающегося из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося и приказа директора Учреждения.

4.10. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за оказание услуги по присмотру и уходу в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в пункте 2.1 настоящего Порядка.

5. Организация деятельности ГПД

5.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы и режимом дня, которые утверждаются директором Учреждения.

5.2. Норма часов за ставку заработной платы организатору услуг ГПД устанавливается в размере 30 часов в неделю.

5.3. Режим работы ГПД строится в соответствии с рекомендациями к режиму работы групп продленного дня, приведенными в приложении 6 к СанПиН.

5.4. Период пребывания обучающихся в ГПД определяется Учреждением самостоятельно.

Приложение № 1
к Порядку организации присмотра и ухода за
детьми в группах продленного дня, а также
расчета взимания платы с родителей (закон-
ных представителей) за присмотр и уход за
детьми в группах продленного дня в МОУ
«СОШ №34» г. Воркуты, реализующего обра-
зовательные программы начального общего,
основного общего и среднего общего образо-
вания

Директору муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа №34» г. Воркуты
И. В. Комисарчук

от родителя (законного представителя) ребенка

(фамилия, имя отчество (последнее - при наличии))

Место жительства: _____

(адрес места жительства (регистрации) ребенка, его родителей
(законных представителей))

Контактные телефоны: _____

(родителей (законных представителей) ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить платную услугу по присмотру и уходу в группе продленного
дня моему ребенку _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения ребенка)

учащ _____ класса на 20__ - 20__ учебный год.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

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

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Приложение № 2

к Порядку организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, а также расчета взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в МОУ «СОШ №34» г. Воркуты, реализующего образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

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

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 34» г. Воркуты в лице директора Комисарчук Ираиды Витальевны, действующего на основании Устава (в дальнейшем – Исполнитель) с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и статус законного представителя несовершеннолетнего
(в дальнейшем – Заказчик), являющийся (являющаяся) законным представителем несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего)
(в дальнейшем - Потребитель), с другой стороны, совместно именуемые – стороны, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Порядком организации присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня, а также расчета взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группе продленного дня на базе МОУ «СОШ № 34» г. Воркуты, утвержденным Приказом директора № 329 от 09.10.2015, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать платные услуги, наименование и количество которых определено в приложении к настоящему договору, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. Настоящий договор заключен с _____ по _____.

1.3. Время оказания Потребителю платной услуги, регламентированной пунктом 1.2 настоящего договора, устанавливается с 12.30 до 17.30 часов ежедневно в рамках пятидневной рабочей недели (с понедельника по пятницу), за исключением выходных и нерабочих праздничных дней, периодов карантина, каникул, обстоятельств форс-мажора - чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства (стихийные явления, военные действия), пожар, наводнение, землетрясение, ураган, эпидемия (карантин), активированные дни, забастовка.

2. Обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, документами, регламентирующими предос-

тавление платных услуг и предоставление услуги по уходу и присмотру в группе продлённого дня (далее - ГПД), режимом ГПД.

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление платной услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с утвержденным режимом работы ГПД и условиями настоящего договора.

2.1.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платной услуги в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Потребителя.

2.1.5. При оказании платной услуги, предусмотренной настоящим договором, учитывать индивидуальные потребности Потребителя, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья.

2.1.6. При оказании платной услуги, предусмотренной настоящим договором, проявлять уважение к личности Потребителя, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.7. Создавать безопасные условия присмотра и ухода Потребителя в группе продленного дня в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

3. Обязанности Заказчика

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, локальных нормативных актов Исполнителя, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим учащимся и потребителям, не посягать на их честь и достоинство.

3.1.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Потребителю платные услуги, указанные в приложении к настоящему договору, в размере и порядке, определенными в разделе 5 настоящего договора.

3.1.3. Создать Потребителю благоприятные условия для посещения ГПД, в том числе условия индивидуального характера.

3.1.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Потребителя в ГПД или его болезни. В случае заболевания Потребителя, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ГПД в период заболевания.

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

4. Права Исполнителя и Заказчика

4.1. Исполнитель вправе:

4.1.1. Привлекать к работе по оказанию платных услуг третьих лиц по своему усмотрению.

4.1.2. Отказаться от исполнения обязательств по договору при условии полного возмещения Заказчику убытков.

4.2. Заказчик вправе:

4.2.1. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения платных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Потребителя во время его пребывания в ГПД.

4.2.2. Знакомиться с Уставом школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с документами, регламентирующими предоставление платных услуг и предоставление услуги по уходу и присмотру в ГПД, режимом ГПД.

4.2.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5. Оплата услуг

- 5.1. Заказчик обязан оплатить оказываемые услуги в порядке и в сроки, указанные настоящим договором.
- 5.2. Заказчик ежемесячно оплачивает услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, из расчета 50 рублей в день на одного ребенка без учета стоимости питания.
- 5.3. Оплата производится не позднее 10 числа расчетного месяца путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя на основании предоставленной Заказчику квитанции.

6. Основания изменения и расторжения договора

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.
- 6.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.
- 6.4. По инициативе одной из сторон настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации, в части нарушения прав Заказчика Исполнитель несет ответственность в соответствии с Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
- 8.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 8.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 8.4. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 8.5. При выполнении условий настоящего договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	Заказчик:
«Исполнитель»: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 34» г.Воркуты 169936, Республика Коми, г. Воркута, пгт. Заполярный, ул. Твардовского, д. 4 ИНН 1103024534 КПП 110301001 Лицевой счёт Б9759597503-СОШ34 в Финансовом управлении администрации МО ГО «Воркута» р/счёт 40701810000003000001 Банк РКЦ Воркута г. Воркута	
	(Ф.И.О.)
	(адрес места жительства)
Директор _____ И.В. Комисарчук (Подпись)	(паспортные данные)
	(Подпись)

М.П.

Приложение
к договору от _____ № _____
об оказания платных услуг по присмотру и
уходу за детьми в группах продленного дня

№ п/п	Перечень услуг	Форма предостав- ления (оказания) услуг (групповая, индивидуальная)	Количество часов в день	Стоимость услуг в день
			Одной услу- ги	Одной услу- ги
1	организация питания	индивидуальная по договоренно- сти		индивиду- альный рас- чет
2	Хозяйственно-бытовое обслуживание Потребителя (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, ежедневное очищение ковров и ковровых покрытий);	групповая		1
3	Обеспечение соблюдения Потребителем личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, самоподготовки (приготовления домашних заданий), внеурочной деятельности, занятий по интересам)	групповая	5	49
	ИТОГО		5	50

