

**Положение
об организации присмотра и ухода за детьми в
группах продленного дня**

1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - Положение) в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении МАОУ «Бардымская СОШ № 2» (далее по тексту – Учреждение) регламентирует деятельность Учреждения, предоставляющего платные услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня, определяет порядок расчета взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ред. от 25.12.2023) «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», «Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» утвержденными Департаментом государственной политики в сфере общего образования (письмо от 24 сентября 2014 года №08-1346), постановлением Администрации Бардымского муниципального округа Пермского края от 01.10.2024 г №292-01-01-2450-п.
- 1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:
 - присмотр и уход за детьми в группе продленного дня - это 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 Учреждением платной услуги за присмотр и уход за несовершеннолетними детьми в ГПД (далее – родительская плата).
- 1.4. 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.
- 1.5. ГПД создаются в соответствии с приказом директора Учреждения на основании опроса родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и с учётом кадрового обеспечения Учреждения.
- 1.6. Сведения об обучающихся, посещающих ГПД, о выполнении режима ГПД, посещаемости ГПД, родителях (законных представителях) несовершеннолетних детей вносятся в журнал ГПД. В ГПД дополнительно ведётся табель посещаемости.
- 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, организацию горячего питания и 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. 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,
 - информацию 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.
- 1.10. Количество ГПД в Учреждении определяется запросом родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей обучающихся в Учреждении условий соответствием созданных в Учреждении условий для функционирования ГПД действующим санитарным и гигиеническим нормам.
- 1.11. Для включения, обучающегося в ГПД родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей, обучающихся в Учреждении, представляется письменное заявление (приложение №1) о предоставлении платной услуги.
- 1.12. 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

- 2.1. 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);
 - создание условий для организации развития творческих способностей ребенка;
 - услуга по организации питания (обед) в ГПД оказывается за плату. С родителей (законных представителей) обучающихся плата за отдельные виды питания, финансируемые за счет бюджетных средств, не взимается. Конкретный размер платы за услугу по организации питания в ГПД устанавливается на основании контракта по организации питания, заключенного Учреждением (приложение №3).

3. Методика расчета родительской платы

- 3.1. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы, включаются:
- расходы на оплату труда работников, осуществляющих присмотр и уход за детьми в ГПД;
 - расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (хозяйственные материалы, моющие средства и пр.);
 - расходы на материально-техническое обеспечение воспитательно - образовательного процесса (канцелярские товары, материалы для лепки, рисования и пр.).
- 3.2. В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы начального 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:

$$РПМ_3 = (СП_3 + ХБО_3 + ЗПИ_3) * К_д + ФОТ_3 / N_3, \text{ где:}$$

РПМ₃ - размер родительской платы в месяц;

СП₃ – стоимость одноразового питания(обед) в день для одного обучающегося;

ХБО₃ - расходы на организацию хозяйственно-бытового обслуживания в день для одного обучающегося;

ЗПИ₃ – расходы на организацию занятий по интересам в день для одного обучающегося;

Кд – максимальное возможное количество рабочих дней в месяце;

ФОТ₃ – месячный фонд оплаты труда сотрудников образовательной организации, обеспечивающих оказание услуги по присмотру и уходу за детьми;

N₃ - минимальное количество обучающихся в группе продлённого дня.

3.4. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в пункте настоящего Положения, следующим образом:

- расходы на оплату труда работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД – не менее 85,0%;

- расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (хозяйственные материалы, моющие средства) – не более 5,0 %;

- расходы на учебные пособия для обеспечения воспитательно-образовательного процесса – не более 10,0 %.

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 07-го числа расчетного месяца.

4.3. Оплата за предоставляемые платные образовательные услуги производится через МКУ «Центр бухгалтерского учёта и отчетности Бардымского муниципального округа», по безналичному расчету на расчетный счет бюджетополучателя.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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), заявление родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков, обучающихся ГПД с сохранением места (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения).

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

4.8. 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.

4.9. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за оказание услуги по присмотру и уходу в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в пункте 3.4 настоящего Положения.

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

5. Организация деятельности ГПД

- 5.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы, комплексно-тематическим планированием и режимом дня, которые утверждаются директором Учреждения.
- 5.2. Норма часов за ставку заработной платы воспитателю ГПД устанавливается в размере 25 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 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».
- 5.4. В режиме дня ГПД предусматриваются в обязательном порядке: питание, прогулка, самоподготовка, внеурочная деятельность, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, занятий по интересам.
- 5.5. После окончания учебных занятий в Учреждении, в ГПД организуется отдых длительностью не менее 1 часа. Рекомендуется, в зависимости от погодных условий, организовывать отдых в виде прогулки на свежем воздухе. Прогулки рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями.
- 5.6. Для организации самоподготовки воспитатель ГПД создает необходимые условия с учетом требований ко времени продолжительности самостоятельного выполнения обучающимися домашних заданий: во 2 - 3 классах - не более 1,5 часов, в 4 классе - не более 2 часов.
- 5.7. Внеурочная деятельность в ГПД реализуется в виде экскурсий, кружков, секций, олимпиад, соревнований. Длительность занятий определяется возрастом детей и видом деятельности. При проведении музыкальных занятий рекомендуется использовать элементы ритмики и хореографии. Просмотры телепередач и кинофильмов не следует проводить чаще двух раз в неделю с ограничением длительности просмотра до 1 часа для обучающихся 1 - 3 классов и 1,5 часов - для обучающихся 4 классов. Рекомендуется для организации различных видов внеурочной деятельности использовать помещения Учреждения: читальный зал в библиотеке, музыкальный и спортивный залы, спортивные сооружения.
- 5.8. 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 Учреждении, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

Директору МАОУ «Бардымская СОШ № 2»

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего)

Адрес регистрации: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить моего ребенка _____

_____ ,
обучающегося _____ класса в группу продленного дня на платной основе
(стоимость одного дня пребывания в группе продленного дня составляет 180 рублей).

Дата _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

С Уставом Учреждения, Порядком организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, договором об оказании платной услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня ознакомлен (а):

« _____ » _____ 20 ____ год _____ / _____
(дата написания заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласен (согласна) на обработку Учреждением своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

« _____ » _____ 20 ____ год _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

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

с. Барда

« _____ » _____ 20 ____ г.

Государственное автономное общеобразовательное учреждение МАОУ «Бардымская СОШ № 2» (далее – Учреждение) в лице директора Абузова Тахира Исмагилевича, действующего на основании Устава (в дальнейшем – Исполнитель) с _____ одной стороны, и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в которой находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)

(в дальнейшем – Заказчик), являющийся (являющаяся) законным представителем несовершеннолетнего _____, (в дальнейшем - Заказчик), с другой стороны,

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

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», «Положением об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в МАОУ «Бардымская СОШ №2», 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 № 1 к настоящему договору, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. Настоящий договор заключен с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года.

1.3. Режим посещения Обучающимися группы продленного дня:

1.3.1. Время оказания Потребителю платной услуги, регламентированной пунктом 1.1. настоящего договора, устанавливается согласно расписания ежедневно в рамках 5-ти дневной рабочей недели, 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).

1.3.2. В предпраздничные дни окончание оказания услуг группы продленного дня сокращается на 1 час.

1.3.3. Услуги группы продленного дня оказываются Исполнителем обучающемуся с ____ часов ____ минут до ____ часов ____ минут.

1.4 Возможные изменения в режиме работы группы продленного дня заранее доводятся до сведения Заказчика через официальный сайт Исполнителя <https://www.barda-school2.ru>.

1.5 Место оказания услуг Обучающемуся по настоящему договору: Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Бардымская средняя общеобразовательная школа №2» 618150, Пермский край, Бардымский район с. Барда, ул. Советская, 19а

2. Обязанности исполнителя

Исполнитель обязан:

2.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, документами, регламентирующими предоставление платных услуг и предоставление услуги по уходу и присмотру в группе продленного дня (далее - ГПД), режимом ГПД.

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

2.3. 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».

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

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

2.6. При оказании платной услуги, предусмотренной настоящим договором, проявлять уважение 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.

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

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

3. Обязанности заказчика

Заказчик обязан:

3.1. 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 обучающимся и потребителям, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

3.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Потребителя в ГПД и причинах отсутствия. Не пропускать ГПД без уважительной причины. Уважительной причиной пропуска ГПД является только заболевание обучающегося, подтвержденное справкой из медицинского учреждения. 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.

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

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

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 Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, 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. Стоимость и порядок оплаты услуги

5.1. Стоимость пребывания потребителя в ГПД составляет 180 (сто восемьдесят) рублей за один день (с учетом стоимости питания).

5.2. Оплата производится ежемесячно в течение 7 дней после окончания отчетного месяца по безналичному расчету на расчетный счет бюджетополучателя и подтверждается чеками об оплате услуги.

5.3. Заказчик ежемесячно оплачивает услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, в сумме за число фактических дней пребывания в ГПД. Ежемесячная сумма за предоставление услуги по уходу и присмотру в ГПД складывается с учетом количества дней пребывания обучающегося в ГПД (на основании табеля посещаемости детьми ГПД).

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 07.02.1992г. № 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 сторон

Исполнитель

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Бардымская средняя
общеобразовательная школа №2»
618150, Пермский край, Бардымский
район
с. Барда, ул. Советская, 19а
тел. 2 – 05 -49

Директор школы _____
Т.И.Абузов

Заказчик

ФИО _____
Адрес _____
Данные паспорта _____

Телефон _____

(подпись) (фамилия, инициалы заказчика)

Приложение № 3
к Договору
от _____ 20__ г. № _____
об оказании платных услуг по присмотру и уходу
за детьми в группах продленного дня

№ п/п	Перечень услуг	Форма предоставления (оказания услуг) (групповая, индивидуальная)	Количество часов в день	Стоимость услуги в месяц
1.	Дополнительные услуги по уходу и присмотру за детьми в группах продленного дня	групповая	5	3960
ИТОГО:			5	3960

Исполнитель:

Директор МБОУ «Бардымская СОШ № 2»

_____ Т.И. Абузов

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заказчик:

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП