

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение предоставления платной услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1» (далее – Положение) разработано согласно методическим рекомендациям по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (письмо Министерства образования и науки РФ от 24 сентября 2014 года №08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня»), на основании Положения «О группах продленного дня (присмотра и ухода), создаваемых в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Сосновоборского городского округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» (утверждено Постановлением главы администрации Сосновоборского городского округа «Об утверждении Положения «О группах продленного дня (присмотра и ухода), создаваемых в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Сосновоборского городского округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 08/02/2017 № 281).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, созданных в МБОУ «СОШ № 1» по заявлениям родителей (законных представителей).

1.3. Группы продленного дня в общеобразовательных учреждениях организуются с целью оказания всесторонней помощи семье по присмотру и уходу за детьми, соблюдению ими личной гигиены и режима дня, развитию навыков самостоятельности в обучении.

2. Присмотр и уход за детьми и его составляющие

2.1. В зависимости от потребностей родителей (законных представителей) обучающихся в общеобразовательном учреждении формируются группы продленного дня по осуществлению присмотра и ухода за детьми.

2.2. Согласно ч. 34 ст.2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»: «...присмотр и уход за детьми - это комплекс мер по организации:

- питания;
- хозяйственно-бытового обслуживания детей,
- обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня».

2.2. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок,
- проведение спортивного часа (подвижных игр),
- отдыха.

2.3. Организация отдыха детей:

- организуется длительностью не менее 2-х часов после окончания учебных занятий;
- основная часть времени, отводимого на отдых, предусмотрена на свежем воздухе: длительностью не менее 1 часа, после окончания учебных занятий в школе. С учётом погодных условий продолжительность прогулки может быть сокращена до 1 часа;
- прогулки рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями.
- обучающиеся, отнесенные к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной нагрузкой;
- одежда обучающихся во время отдыха на открытом воздухе должна предохранять их от переохлаждения и перегревания и не стеснять движений;

- в непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения;
- местом для отдыха на свежем воздухе и проведение спортивного часа может быть пришкольный участок или специально оборудованная площадка. Кроме того, для этих целей могут быть использованы прилегающие скверы, парки, лес, стадионы.

2.3. Помещения для осуществления присмотра и ухода детей размещаются в учебных кабинетах, при необходимости используются рекреации, спортивный зал и школьная столовая.

2.4. Деятельность группы продленного дня регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора общеобразовательного учреждения, продолжительность их работы определяется в соответствии с запросами родителей (законных представителей).

2.5. По письменной просьбе родителей воспитатель группы продленного дня может отпускать обучающихся для занятий в кружках и секциях на базе общеобразовательного учреждения, посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования. В эти периоды воспитатель группы продленного дня не несет ответственности за жизнь и здоровье таких обучающихся.

3. Комплектование групп продленного дня, режим их работы

3.1. Группы продленного дня (далее группы) открываются в общеобразовательном учреждении по запросам родителей (законных представителей).

3.2. Наполняемость группы – до 25 человек.

3.3. Количество групп определяется:

- потребностью родителей (законных представителей);
- санитарными нормами и условиями, созданными в общеобразовательном учреждении.

3.3. Комплектование групп производится для учащихся общеобразовательного учреждения в возрасте с 6 лет 6 месяцев до 10 лет:

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

3.4. Зачисление обучающихся в группы осуществляется приказом директора общеобразовательного учреждения согласно письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.5. Между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор о взаимных обязательствах.

3.6. Деятельность групп регламентируется режимом работы, утвержденным приказом директора общеобразовательного учреждения, продолжительность их работы определяется в соответствии с запросами родителей (законных представителей).

3.7. Отчисление обучающихся из групп осуществляется приказом директора общеобразовательного учреждения по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3.8. Режим работы группы не предусматривает занятия воспитанников в музыкальных, художественных, спортивных и других учреждениях дополнительного образования детей, в различных кружках и секциях, организуемых на базе школы, участие в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях.

4. Порядок зачисления обучающихся в группы

4.1. Для зачисления ребенка в группу родители (законные представители) обращаются в общеобразовательное учреждение, которое информирует их о содержании и порядке получения данной услуги, предъявляют паспорт и подают заявление (приложение 1);

4.2. Общеобразовательное учреждение обеспечивает регистрацию заявлений и предоставление информации родителям (законным представителям) согласно требованиям делопроизводства.

4.3. При приеме ребенка в группу заключается Договор (Приложение 2) между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся (далее - договор с родителями) в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

4.4. При приеме ребенка в группу директор общеобразовательного учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию присмотра и ухода за детьми.

4.5. Осуществление присмотра и ухода за детьми может быть приостановлено по следующим основаниям:

- заявление родителей (законных представителей);
- несоблюдение условий договора.

5. Перечень документов, регламентирующих деятельность групп

5.1. Деятельность группы продленного дня регламентируется

- настоящим Положением,
- принятыми и утвержденными в соответствии с требованиями настоящего Положения локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения, обеспечивающими деятельность группы продленного дня, в том числе:
 - режимом работы группы продленного дня;
 - планом работы воспитателя группы продленного дня.

6. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения

6.1. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения в группах определяются Договором между родителем (законным представителем) обучающегося и общеобразовательным учреждением, должностными инструкциями, правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

6.2. Директор общеобразовательного учреждения:

6.2.1. несет ответственность за:

- создание необходимых условий для осуществления присмотра и ухода за детьми;
- организацию присмотра и ухода за детьми;
- охрану жизни и здоровья обучающихся;
- организацию горячего питания и отдыха обучающихся;

6.2.2. утверждает режим работы групп;

6.2.3. формирует группы.

6.3. Воспитатель группы:

6.3.1. осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, разрабатываемой и утверждаемой директором общеобразовательного учреждения;

6.3.2. отвечает за:

- организацию присмотра и ухода за детьми;
- жизнь и здоровье обучающихся в период организации присмотра и ухода за детьми;
- систематическое и своевременное ведение документации, учитывающей осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

7. Родительская плата за присмотр и уход в группах продленного дня.

7.1. Оплата за присмотр и уход в группах осуществляется за счет средств родителей (законных представителей).

7.2. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня утверждается постановлением тарифной комиссии администрации Сосновоборского городского округа, исходя из суммы затрат на присмотр и уход за детьми за месяц пребывания ребенка в данном учреждении.

8. Порядок поступления родительской платы

8.1. Начисление родительской платы производится бухгалтерской службой учреждения, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

8.2. Родительская плата за текущий месяц вносится безналичным расчетом по квитанциям не позднее 20-го числа расчетного месяца через кредитные организации.

8.3. Банковские услуги, согласно прейскуранту банка, оплачивают вносители средств.

8.4. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребёнком группы продленного дня учитываются при оплате за следующий месяц.

8.5. В случае выбытия ребёнка из группы продленного дня возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа директора общеобразовательного учреждения.

9. Контроль предоставления дополнительных платных образовательных услуг

9.1. Контроль соблюдения Положения осуществляют органы и организации, на которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами возложены контрольные функции в сфере оказания услуг.

10. Ответственность

10.1. Ответственность за организацию и качество дополнительных платных образовательных услуг в ОО несет руководитель ОО.

Директору МБОУ «СОШ № 1»
Альбицкой Елене Анатольевне
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)

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

из расчёта стоимости платной услуги в размере _____ рублей в месяц

(дата)

(подпись)

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

ДОГОВОР
между родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся и
Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня

г. Сосновый Бор

« ____ » _____ 2018 г

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» (в дальнейшем – Исполнитель), в лице директора Альбицкой Елены Анатольевны, действующей на основании Устава, с одной стороны,

и _____
 ФИО и статус законного представителя несовершеннолетнего – мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности,

выданной законным представителем *(в дальнейшем – Родитель)*, с другой стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии со ст.101 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», Письмом 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 продленного дня», настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет услугу по присмотру и уходу за обучающимся ___ класса

 (ФИО учащегося)

в группе продленного дня (в дальнейшем - ГПД), а Родитель оплачивает названную услугу.

1.2. Наименование услуги – «Присмотр и уход за детьми в группе продленного дня».

1.3. Услуга присмотра и ухода включает комплекс мер по организации:

- хозяйственно-бытового обслуживания детей;
- соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

1.3.1. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

- питание (полдник);
- организацию прогулок;
- проведение спортивного часа (подвижных игр).

1.4. Срок оказания услуги: с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

1.5. Полная стоимость услуги составляет _____ рублей. Стоимость услуги в месяц составляет _____ рублей.

1.6. Исполнитель и Родитель совместно несут ответственность за результаты своей деятельности в пределах обязанностей, определенных настоящим Договором.

2. Обязанности Исполнителя

2.1 Исполнитель обязан:

- 2.1.1. Зачислить обучающегося в ГПД.
- 2.1.2. Ознакомить Родителя с нормативными правовыми актами об установлении платы за присмотр и уход в ГПД.
- 2.1.3. Информировать Родителя о режиме дня ГПД, о правилах поведения детей в ГПД, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам.
- 2.1.4. Оказать помощь семье в привитии ребенку навыков самостоятельности бытового обслуживания, соблюдения личной гигиены и режима дня.

2.1.5. Обеспечить охрану жизни и здоровья обучающегося во время его пребывания в ГПД, уважать честь и достоинство обучающегося.

2.1.6. Обеспечивать соответствие санитарным нормам условия пребывания обучающегося в ГПД.

2.1.7. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.

2.1.8. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребёнка в ГПД, решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон договора.

2.1.9. На основании письменного заявления Родителя сохранять за обучающимся место в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.2. Родитель обязан:

2.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД.

2.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению обучающимся.

2.2.3. Своевременно и в полном объеме вносить плату за присмотр и уход в ГПД в соответствии с нормативными правовыми актами учредителя.

2.2.4. Обеспечить систематическое посещение ребенком группы продленного дня, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения обучающимся группы продленного дня своевременно информировать об этом Исполнителя.

2.2.5. В случае невозможности посещения ребенком ГПД, Родитель уведомляет воспитателя ГПД об этом посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.

2.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя директора учреждения дни недели и время пребывания обучающегося в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды учреждение не несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающегося).

2.2.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.8. Нести материальную ответственность за порчу и утрату ребенком имущества учреждения и имущества других детей при наличии вины.

2.2.9. По просьбе Исполнителя являться для беседы в учреждение.

3. Права сторон

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. Расторгнуть договор досрочно, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по Договору.

3.1.2. Отчислить обучающегося из ГПД:

- за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;
- за нарушение режима пребывания в ГПД (систематическое несоблюдение времени пребывания в ГПД, указанное в заявлении);
- по заявлению Заказчика;
- при переходе обучающегося в другое общеобразовательное учреждение.

3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Защищать законные права и интересы своего ребенка.

3.2.2. В случае нарушения прав обучающегося обратиться в администрацию учреждения.

3.2.3. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в ГПД с разрешения администрации учреждения.

3.2.4. Знакомиться с Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в ГПД.

3.2.5. Посещать учреждение и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.

3.2.6. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья обучающегося.

4. Оплата услуг.

4.1. Начисление родительской платы производится бухгалтерской службой Исполнителя соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

4.2. Плата за текущий месяц вносится Родителем безналичным расчетом не позднее 20-го числа расчетного месяца через кредитные организации.

4.3. Оплата услуг удостоверяется платежным банковским документом.

4.4. Банковские услуги оплачиваются Родителем согласно прейскуранту банка.

4.5. Внесенная родительская плата за дни непосещения ГПД обучающимся учитывается при оплате за следующий месяц.

4.6. В случае выбытия обучающегося из ГПД возврат излишне уплаченной Родителем платы производится на основании письменного заявления Родителя и приказа Исполнителя.

5. Основания изменения и расторжения договора.

5.1. Договор вступает в силу с момента подписания.

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

5.3. Договор может быть расторгнут досрочно:

5.3.1. По соглашению сторон.

5.3.2. По Инициативе Исполнителя в случае:

- систематического непосещения обучающимся ГПД без уважительной причины в течение месяца;
- нарушение правил внутреннего распорядка пребывания в ГПД;
- при переходе в другую школу;
- несвоевременное внесение платы за оказание услуги.

5.3.3. по инициативе Родителя в случае нарушения Исполнителем обязанностей, предусмотренных п.п.2.1.5. и 2.1.6. договора.

5.4. Об изменении либо расторжении договора сторона письменно уведомляет другую сторону за 10 дней.

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

6.1. 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.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. Подписи сторон

Исполнитель
МБОУ «СОШ № 1»
Ленинградская обл., г. Сосновый Бор, ул.
Комсомольская, д 11
Получатель: УФК по ЛО (ОФК 16, МБОУ
"СОШ № 1"Л/С 20007024)
ИНН: 4714014856 КПП: 472601001
р/с: 40701810900001002108
в ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЕ
г. Санкт-Петербург
БИК: 044106001
ОГРН 1024701760302 ОКПО 56939798
ОКВЭД 80.21.2
КБК доходов 007 07020000000000 131
«Доходы от оказания платных
образовательных услуг»
Директор _____ **Е.А. Альбицкая**

Родитель

Фамилия, имя, отчество

Паспорт: серия, номер, когда и кем выдан

Адрес места жительства

Контактный телефон

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

