



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАЛЕГОЩЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 июня 2021 года
пгт. Залегощь

№ 293

Об утверждении Положения о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня и Порядка расчета, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Залегощенского района Орловской области

В соответствии со статьей 2, частями 7-9 статьи 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 Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки России от 24.09.2014 №08-1346, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", администрация Залегощенского района постановляет:

1. Утвердить Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Залегощенского района (приложение № 1).
2. Утвердить Порядок расчета, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Залегощенского района Орловской области (Приложение).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы администрации Залогощенского района Щукину О.В.

Глава района



В.Н. Брежнев

Приложение 1 к постановлению
администрации Залегощенского района
№ 293 от 28 июня 2021г.

Положение

о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Залегощенского района Орловской области

Общие положения

1.1 Настоящее Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Залегощенского района Орловской области (далее - Положение) устанавливает порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД) в муниципальных общеобразовательных учреждениях Залегощенского района Орловской области (далее - МБОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 2, частями 7-9 статьи 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 Департамента государственной политики в сфере общего образования Министерства образования и науки России от 24.09.2014 № 08-1346, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

1.3. В целях реализации настоящего Положения применяются следующие понятия

- присмотр и уход за детьми в группах продленного дня - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. ГПД организуется в целях социальной защиты обучающихся и обеспечивает условия для проведения внеурочной деятельности с ними.

Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

2.1. В группах продленного дня для учащихся 1-4 классов, организованных на базе общеобразовательных учреждений Залегощенского района, оказываются следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

2.1.1. организация питания (помимо обеда во время учебных занятий): полдник - в 16 - 17 часов;

2.1.2. хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание и др.);

2.1.3. обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей, внеурочной деятельности);

2.1.4. организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);

2.1.5. организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке и др.).

2.2. Услуга, указанная в п. 2.1.1. настоящего Положения оказывается за плату, размер которой определяется в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения.

2.3. Услуги, указанные в п.2.1.2.-п.2.1.6. настоящего Положения оказываются бесплатно.

Порядок определения размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за организацию питания в ГПД

3.1. Размер родительской платы за организацию питания в 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 (РП) определяется по формуле:

$$РП = Сп \times Дм,$$

где:

Сп - установленная в МБОУ 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.

3.2. Начисление родительской платы за ГПД производится на основании календарного графика работы ГПД и табеля посещаемости ГПД. Родительская плата за ГПД не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД в связи с карантинном и (или) аварийными работами или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения.

3.3. В случае отсутствия ребенка в МБОУ 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. В случаях длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам с 5 календарных дней и более непрерывно (за исключением праздничных и выходных дней) плата за организацию питания не взимается на основании следующих документов:

- справки из медицинского учреждения (в случае болезни);
- заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков ГПД с сохранением места (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения и др.).

3.4. Родительская плата за ГПД вносится родителями (законными представителями) в сроки, установленные локальными актами МБОУ.

3.5. Плата за организацию питания в ГПД расходуется исключительно на питание ребенка в ГПД.

3.6. Излишне уплаченная родительская плата за ГПД по причине непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий период.

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

Порядок комплектования и функционирования ГПД

4.1. Группы продленного дня открываются на основании приказа директора школы в текущем учебном году с указанием контингента обучающихся и педагогических работников, работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, режима работы группы.

4.2. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения

тарификационных мероприятий, комплектования групп и назначения воспитателей устанавливаются сроки проведения организационных мероприятий:

- подача родителями (законными представителями) обучающихся заявлений о зачислении в ГПД - до 25 августа;
- издание приказа о комплектовании ГПД - 1 сентября;
- внесение сведений о воспитателях ГПД в тарификационный список - 1 сентября.

4.3. Основанием для открытия и функционирования ГПД являются запросы родителей (законных представителей) на присмотр и уход за детьми в ГПД, приказ МБОУ об открытии ГПД, утверждении списочного состава учащихся, посещающих ГПД, утверждении режима работы ГПД.

4.4. ГПД функционирует в течение всего учебного года с 01 сентября по 31 мая, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней.

4.5. Зачисление учащихся в ГПД и их отчисление осуществляется приказом директора МБОУ по заявлению родителей (законных представителей).

4.6. Конкретные обязательства по осуществлению присмотра и ухода за ребенком в ГПД предусматриваются в договоре между родителем (законным представителем) учащегося и МБОУ (типовая форма прилагается), и возникают с момента подписания договора.

4.7. Комплектовать ГПД рекомендуется из учащихся одного класса либо параллельных классов данного учреждения. Наполняемость ГПД должна быть не более 25 человек. Допускается меньшая наполняемость ГПД при наличии предписания Роспотребнадзора о наполняемости классных комнат менее 25 учащихся.

4.8. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором МБОУ.

4.9. ГПД функционирует не более 30 часов в неделю.

4.10. Норма часов работы за ставку заработной платы воспитателям ГПД (30 часов в неделю) может быть распределена между несколькими педагогами.

4.11. Режим работы ГПД строится в соответствии с рекомендациями к режиму работы групп продленного дня, приведенными в СанПиН 2.4.3648-20.

4.12. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД и таблицу посещаемости

ГПД учащимися.

4.13. Воспитатель ГПД по письменному ходатайству родителей может отпускать учащегося для посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования.

4.14. Руководитель муниципального общеобразовательного учреждения несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и общую организацию учебно-воспитательного процесса; обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся; организацию питания и отдых обучающихся.

Заключительные положения

5.1. Финансирование расходов на предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми при организации питания в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Залегощенского района Орловской области осуществляется за счет средств родительской платы за ГПД.

5.2. Руководитель общеобразовательной организации несет ответственность за целевое использование поступивших средств на данные цели.

Приложение к Положению о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Залегощенского района

Типовая форма Договор № _____

об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня с. _____ « _____ » 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

(в дальнейшем - Исполнитель), действующее на основании

Устава,

в лице директора _____

с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

(в дальнейшем - Заказчик), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель предоставляет услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня для обучающихся 1-4 классов:

- организация питания (в ГПД предусмотрено питание детей: полдник - в 16 - 17 часов);

- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание помещения и т.п.);

- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, самоподготовки (приготовления домашних заданий под контролем воспитателя в ГПД), внеурочной деятельности, занятий по интересам).

1.2. Исполнитель предоставляет услуги по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения детьми

личной гигиены и режима дня бесплатно.

1.3. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя по организации питания ребенка в группе продленного дня (только полдник) в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами администрации Залегощенского района. Размер оплаты за организацию питания ребенка в группе продленного дня указан в п. 5 настоящего договора.

1.4. Предоставление услуг осуществляется Исполнителем ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, до 18.00 ч.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить ребенка в группу продленного дня на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка после подписания сторонами настоящего договора.

2.1.2. Обеспечить присмотр и уход за ребенком в группе продленного дня.

2.1.3. Выделить для присмотра и ухода за ребенком помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оборудование, соответствующее действующим нормам и правилам, предъявляемым к присмотру и уходу за детьми школьного возраста.

2.1.4. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку с учетом особенностей развития, защиту его законных прав и интересов.

2.1.5. Сохранить место за ребенком в группе продленного дня в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), и в других случаях пропуска по уважительным причинам.

2.1.6. Принять от Заказчика документы, подтверждающие его право на получение льгот по оплате, взимаемой за присмотр и уход за детьми в группе продленного дня.

2.1.7. Обеспечить защиту персональных данных ребенка и Заказчика в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. В соответствии с приказом Исполнителя пересматривать

ежемесячный размер платы за организацию питания в группе продленного дня.

2.2.2. Приостанавливать работу группы продленного дня в случае аварии и (или) ремонта в здании, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.

2.2.3. Соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп).

2.2.4. Имеет право обрабатывать персональные данные воспитанника группы продленного дня и его родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором.

2.2.5. Расторгнуть договор досрочно, если Заказчик систематически нарушает обязательства по Договору. Уведомление о расторжении направляется Заказчику за 5 (пять) календарных дней.

2.2.6. Отчислить ребенка из ГПД:

- за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;
- за систематическое нарушение режима пребывания в ГПД в течение месяца;
- по заявлению Заказчика;
- при отчислении ребенка из общеобразовательного учреждения.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. Подать заявление о зачислении ребенка в ГПД с приложением выписки об открытии лицевого счета в кредитной организации для безналичного перечисления излишне начисленных средств родительской платы за ГПД (в случае выбытия из ГПД).

3.1.2. Своевременно вносить плату, определенную в п. 5.1. договора, за организацию питания ребенка в группе продленного дня в срок до 10 числа текущего месяца.

3.1.3. Сообщать директору Исполнителя об изменении контактного телефона, места жительства.

3.1.4. Соблюдать установленный Уставом и локальными актами режим работы Исполнителя.

3.1.5. Своевременно информировать Исполнителя о болезни ребенка и других причинах его отсутствия в группе продленного дня лично или по телефонам: , по электронной почте .

При отсутствии ребенка более пяти дней представлять справку из медицинского учреждения о допуске ребенка в образовательное учреждение.

3.1.6. Не приводить ребенка в ГПД с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся.

3.1.7. Сообщать Исполнителю не позднее, чем за сутки о возобновлении посещения ребенком группы продленного дня после отсутствия ребенка для обеспечения его питанием.

3.1.8. Ежедневно лично забирать ребенка из группы продленного дня по завершении работы группы.

3.1.9. Обеспечить ребенка сменной обувью, необходимыми предметами личной гигиены, одевать ребенка с учетом погодных условий.

3.1.10. Соблюдать условия настоящего договора и Устав Исполнителя.

3.2.Заказчик имеет право:

3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся деятельности Исполнителя и обеспечения надлежащего исполнения настоящего договора; о поведении, развитии ребенка в группе продленного дня, его способностях.

3.2.2. Вносить предложения по улучшению работы с ребенком в группе продленного дня, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

3.2.3. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (конкурсы, праздники и др.).

3.2.4. Присутствовать на любых мероприятиях с ребенком (в том числе индивидуальных) в группе продленного дня, заблаговременно поставив в известность директора, воспитателя группы продленного дня.

3.2.5. Требовать от Исполнителя выполнения условий настоящего договора.

3.2.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно.

3.2.7.

4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. В период действия настоящего договора Заказчик дает согласие Исполнителю обрабатывать персональные данные Заказчика и его ребенка с соблюдением действующего законодательства по их защите.

5. ОПЛАТА УСЛУГ

5.1. Заказчик оплачивает услуги за каждый день посещения, указанные в разделе 1 настоящего договора, в сумме рублей.

5.2. Об изменении размера родительской платы Исполнитель уведомляет Заказчика за 1 месяц путем размещения информации на информационном стенде и сайте Исполнителя в сети Интернет.

5.3. В случае отчисления ребенка из образовательного учреждения излишне выплаченная сумма за организацию питания в группе продленного дня подлежит возврату Исполнителем Заказчику путем перечисления денежных средств на соответствующие лицевые счета (номера карт) получателей в кредитных организациях.

6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

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

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, либо по инициативе одной из сторон в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

7.1. 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.

7.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период его нахождения в группе продленного дня в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемии, землетрясения, наводнения, военные действия).

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах и вступает в силу с момента подписания, действует до 31 мая 20 _ года.

8.2. Исполнитель не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно:

- мобильных телефонов;
- украшений;
- ценных вещей;
- игрушек, принесённых из дома.

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:

Исполнитель

Заказчик

ПОРЯДОК

расчета, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Залегощенского района Орловской области

1. Общие положения:

1.1. Настоящий Порядок расчета, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Залегощенского района (далее - Порядок, далее - родительская плата), разработан в соответствии со статьей 9 (пункт 3), статьями 37, 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 декабря 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Порядок определяет процедуру расчета, начисления, взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Залегощенского района Орловской области

1.3. Настоящий Порядок распространяется на все общеобразовательные организации, расположенные на территории муниципального образования Залегощенский район Орловской области.

1.4. Присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2. Порядок расчета родительской платы.

2.1. Расчет родительской платы производится по формуле:
$$РП = Сн \times Дм,$$

где:

Сп - установленная в МБОУ 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.

3. Механизм начисления и взимания родительской платы.

3.1. Родительская плата взимается на основании договора, заключенного между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего общеобразовательную организацию.

3.2. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в общеобразовательной организации, другой - у родителей (законных представителей). Учет договоров ведется общеобразовательной организацией.

3.3. Родительская плата вносится ежемесячно до 10 числа и взимается в полном объеме за текущий месяц.

3.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка в общеобразовательном учреждении.

3.5. Излишки уплаченной родительской платы:

3.5.1 засчитываются в счет будущих платежей;

3.5.2 перечисляются на счет Заказчика на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения в случае выбытия ребенка, при предоставлении:

- заявления родителей (законных представителей),

- оригиналов и копий: паспорта, квитанции об уплате за последний месяц посещения образовательной организации, полного перечня банковских реквизитов, с указанием расчетного счета.

4. Механизм расходования и учета средств родительской платы.

4.1. Родительская плата направляется на оплату питания для детей, согласно расчетной стоимости питания детей общеобразовательной организации;

4.2. Расходование средств родительской платы на иные цели не допускается;

4.3. Ответственность за целевое расходование

родительской платы несет руководитель общеобразовательной организации.

5. Контроль за поступлением и расходованием денежных средств.

5.1. Контроль за полным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель общеобразовательной организации.

5.2. Руководитель общеобразовательной организации несет ответственность за ведение необходимого учета и отчетности, связанных с расходованием родительской платы за ГПД.

5.3. Контроль за целевым использованием денежных средств, поступивших в виде родительской платы, осуществляет отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Залегощенского района.