

ПРИНЯТО
педагогическим Советом
МКОУ «Прогимназия № 13
г. Майского»
Протокол № 1
от 31.08.2021г.

СОГЛАСОВАНО
управляющим Советом
МКОУ «Прогимназия № 13
г. Майского»
Протокол № 6
от 25.08.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКОУ
«Прогимназия № 13
г. Майского»
№ 264-ОД
от 31.08.2021г.

**Положение
об организации предоставления платной образовательной услуги по
присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня
в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Прогимназия № 13 г. Майского»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации предоставления платной услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Прогимназия № 13 г. Майского» (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.5 ст.54);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- 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);
- С учетом письма 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».

1.2. В муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Прогимназия № 13 г. Майского (далее – учреждение) могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД).

1.3. Содержание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД определено СанПиН.

1.4. Конкретные обязательства учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательным учреждением.

2. Организация деятельности ГПД

2.1. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчётов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД учреждением осуществляется мониторинг востребованности услуги по при- смотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Решение об открытии ГПД принимается учреждением при наличии востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) обучающихся и наличии необходимых материальных, санитарно-гигиенических условий.

2.3. Набор в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. Нормативная наполняемость ГПД составляет 25-30 человек.

2.5. Группы могут быть укомплектованы из обучающихся одного класса либо параллельных классов.

2.6. Назначение и освобождение лиц, ответственных за работу ГПД, а также определение помещений осуществляется директором учреждения путем издания соответствующего приказа.

2.7. Предельно допустимая недельная педагогическая нагрузка педагогического работника ГПД - 30 часов.

2.8. Требования к квалификации педагога, ответственного за работу ГПД (далее – педагог), определяются должностными инструкциями в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования.

2.9. Режим работы ГПД для обучающихся с 12.00 до - 18.00 часов.

2.10. Педагог разрабатывает план работы ГПД (годовой, на месяц) с учётом расписания учебных и внеурочных занятий в учреждении.

2.11. Допускается посещение обучающимися в ГПД занятий в образовательных организациях дополнительного образования и других организациях при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), содержащего в обязательном порядке полное наименование и адрес образовательной организации, а также время отсутствия обучающегося в ГПД.

2.12. Обеспечение соблюдения обучающимися режима дня включает:

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха обучающихся;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий под при-смотром педагога);
- организацию посещения кружков дополнительного образования и внеурочной деятельности;
- организацию занятий по интересам (в игровой зоне, библиотеке) и др.

2.13. Режим дня обучающихся определяется в зависимости от возраста, объёма домашних заданий, смены обучения. Приготовление домашних заданий под присмотром педагога начинается не ранее чем через 1,5-2 часа после

окончания уроков и прогулки.

2.14. Обучающиеся ГПД обеспечиваются одноразовым питанием: обед.

2.15. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности обучающихся согласно правилам, установленным учреждением, с обязательным ознакомлением с ними работников учреждения, занятых в ГПД.

2.16. Общее руководство и контроль работы ГПД, а также контроль над качеством предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет один из заместителей директора учреждения в соответствии с его должностной инструкцией.

2.17. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года.

2.18. Права и обязанности работников учреждения, занятых в ГПД, и обучающихся определяются Уставом и правилами внутреннего распорядка учреждения, правилами поведения обучающихся в учреждении и утвержденным Положением о ГПД.

2.19. Организованный выход обучающихся за пределы территории учреждения допускается при наличии приказа директора учреждения о назначении ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

3. Плата за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД

3.1. За осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся взимается плата, размер которой устанавливается администрацией в соответствии с методикой расчета стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД (приложение к Положению).

3.2. Льготы по оплате за питание, присмотр и уход за детьми в ГПД не предусмотрены.

3.3. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за осуществление питания, присмотра и ухода за детьми в ГПД, на лицевой счет, открытый в сберегательном банке, в порядке и сроки, предусмотренные договором, заключенным между родителями (законными представителями) и учреждением, но не позднее 5 числа текущего месяца, за который вносится плата.

к Положению об организации предоставления платной образовательной услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в МКОУ «Прогимназия № 13 г. Майского»

Методика расчета стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня

1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД), на 1 обучающегося в месяц определяется по формуле:

$$РП = ОТ / НГ + СП + ГП, \text{ где}$$

РП – размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД;

ОТ – оплата труда педагога, ответственного за работу ГПД, с учетом выплат по оплате труда;

НГ – нормативная наполняемость ГПД;

СП – стоимость питания на 1 обучающегося в месяц;

ГП – стоимость личных гигиенических предметов на 1 обучающегося в месяц.

2. Размер оплаты труда педагога, ответственного за работу ГПД, определяется в соответствии:

- с Постановлением Правительства КБР от 05 сентября 2013 г. № 247-ПП (с изменениями от 27.04.2020) «О Положении об отраслевой системе оплаты труда работников государственных казенных образовательных учреждений Кабардино-Балкарской Республики»;

- с Постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 27 апреля 2020 г. № 88-ПП «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Кабардино-Балкарской Республики»;

- с Постановлением местной администрации Майского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики от 07 октября 2013 года № 345 «О Положении об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Майского муниципального района»;

- с Постановлением местной администрации Майского муниципального района от 22 мая 2020 г. № 242 «О внесении изменений и дополнений в постановление местной администрации Майского муниципального района от 07

октября 2013 года № 345 «О Положении об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Майского муниципального района».

3. Стоимость питания на 1 обучающегося в месяц определяется с учетом санитарно-эпидемиологических требований к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», из расчета обеспечения обучающихся одноразовым питанием: обед.

4. Стоимость личных гигиенических предметов на 1 обучающегося в месяц определяется с учетом следующей нормы расхода материалов хозяйственно-бытового назначения для обеспечения присмотра и ухода за детьми в ГПД(на 1 обучающегося в месяц):

- мыло туалетное «Детское» - 22,5 г;
- бумага туалетная – 2 шт.;
- полотенца бумажные (в рулонах) – 1 шт.

к Положению об организации предоставления
платной образовательной услуги
по присмотру и уходу за детьми
в группах продленного дня
в МКОУ «Прогимназия № 13 г. Майского»

*Зачислить в группу продленного дня
Директор МКОУ «Прогимназия № 13 г. Майского»
_____ О.П.Гречкина*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в группу продленного дня

_____ (ФИО ребенка)

Класс _____

Число, месяц, год рождения _____

Адрес проживания

Домашний телефон: _____

Мобильный телефон родителей: _____

Забирать ребенка из ГПД будут:

Прошу предоставлять мне ежемесячно квитанцию на бумажном носителе на оплату за питание, присмотр и уход в группе продленного дня в МКОУ «Прогимназия № 13 г. Майского» за моим ребенком

_____ (ФИО ребенка)

Оплату за ГПД в размере _____ рублей (_____ рублей) обязуюсь вносить не позднее 5 числа каждого месяца через банк.

«_____» _____ 202__ г.

_____ (подпись)

_____ (ФИО родителей)

к Положению об организации предоставления платной образовательной услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в МКОУ «Прогимназия № 13 г. Майского»

**Договор № _____
об оказания платных услуг за питание, присмотр и уход
за детьми в группе продленного дня**

МКОУ «Прогимназия № 13 г. Майского»
(место заключения договора)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Прогимназия № 13 г. Майского» в лице директора Гречкиной Оксаны Петровны (фамилия, имя, отчество), действующего на основании Устава (в дальнейшем – Исполнитель) с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество 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

(фамилия, имя, отчество 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», Положением по организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, в МКОУ «Прогимназия № 13 г. Майского», 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 «01» сентября 202_ г. по «25» мая 202_ г.

1.3. Время оказания Потребителю платной услуги, регламентированной пунктом 1.1 настоящего договора, устанавливается с 12.00. до 18.00. часов ежедневно в рамках 5 дневной рабочей недели, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней, периодов карантина, каникул, чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств.

2. Обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель обязан:

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

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление платной услуги, предусмотренной разделом I 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 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.

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

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. 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, с документами, регламентирующими предоставление платных услуг и предоставление услуги по уходу и присмотру в ГПД, режимом ГПД.

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, в сумме 1200 (одна тысяча двести) рублей.
- 5.3. Оплата производится не позднее 5 числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя через банк 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. 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

Адрес:
МКОУ «Прогимназия № 13 г. Майского»
361115, КБР, г. Майский,
ул. М.Горького, 112
Телефон: 8(6633)7-12-80
Факс: 8(6633)2-63-14
E-mail: MOUProg13@yandex.ru
ОГРН: 1020700557305
ИНН: 0703002805
КПП: 070301001
БИК: 048327001
Р/с: 40204810000000000192
ОТДЕЛЕНИЕ-НБ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКАЯ РЕСПУБЛИКА Г
НАЛЬЧИК.
Л/с: 030432Д3061
ОКАТО: 83220501000
ОКПО: 31844068
ОКТМ: 83620101001
КБК: 87311301995050701130
Директор _____ О.П.Гречкина

Родители (законные представители):

Домашний адрес:

Телефон _____

Паспортные данные:

(Подпись, ФИО родителей)

«01» сентября 202_ года

«01» сентября 202_ года