



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№ _____

пгт. Пышма

Об утверждении Положения об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях

В соответствии со ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", с учетом Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 N 08-1346 "О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Пышминского городского округа по социальным вопросам Ю.А. Шемякина.
3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Пышминского городского округа (www.pyshminskiy-go.rf).

Глава
Пышминского городского округа

В.В. Соколов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 43C327E6E6E6AC550F433380B1439148ECC23FC4
Владелец Соколов Виктор Васильевич
Действителен с 08.07.2021 по 08.10.2022

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Пышминского городского округа
от _____ N _____
«Об утверждении Положения об
организации предоставления услуги по
присмотру и уходу за детьми в группах
продленного дня в муниципальных
бюджетных общеобразовательных
учреждениях»

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах
продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных
учреждениях

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", с учетом Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 N 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 муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Пышминского городского округа (далее – общеобразовательные учреждения) могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД).

1.3. В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" под присмотром и уходом за ребенком понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. Конкретные обязательства общеобразовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД оговариваются в договоре

между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательным учреждением (приложение).

2. Организация деятельности ГПД

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

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

2.3. Основанием для функционирования ГПД является приказ общеобразовательного учреждения об утверждении списочного состава обучающихся и режима работы ГПД.

2.4. Нормативная наполняемость ГПД определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.5. При определении перечня услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются действующие санитарно-эпидемиологические требования.

2.6. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД включает:

- организацию питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
- обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- отдых на свежем воздухе;
- организацию самоподготовки домашних заданий;
- организацию участия детей во внеурочной деятельности.

2.7. Режим работы ГПД определяется в зависимости от возраста обучающихся, объема домашних заданий, смены обучения и утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

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

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

2.10. Общеобразовательное учреждение организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями за счет средств родителей.

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

2.12. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года.

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

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

2.15. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения, занятых в ГПД, и обучающихся определяются уставом, правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, правилами поведения обучающихся в общеобразовательном учреждении, договором между родителями (законными представителями) и общеобразовательным учреждением и утвержденным Положением о ГПД.

2.16. Контроль за качеством предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет, согласно приказу директора общеобразовательного учреждения, один из заместителей директора общеобразовательного учреждения в соответствии с его должностной инструкцией.

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

3.1. За осуществление присмотра и ухода за детьми и организацию полдников в ГПД с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся взимается плата, размер которой устанавливается администрацией общеобразовательного учреждения в соответствии с методикой расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

3.2. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за осуществление присмотра и ухода за детьми, а также питание в полдники в ГПД, на лицевой счет общеобразовательного учреждения в порядке и сроки, предусмотренные договором, заключенным между родителями (законными представителями) и общеобразовательным учреждением.

3.3. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в ГПД не предусмотрены.

4. Методика определения размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Пышминского городского округа, и порядок расходования родительской платы

4.1. Методика определения размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Пышминского городского округа (далее - Методика), устанавливает единый методологический подход и

распространяет свое действие на определение родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

4.2. Объектом определения размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД является один час пребывания ребенка в ГПД, исходя из режима пребывания в общеобразовательном учреждении.

4.3. Не допускается включение в плату за услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД расходов на реализацию общеобразовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе на внеурочную деятельность, а также расходов на содержание недвижимого имущества общеобразовательного учреждения.

4.4. В целях определения размера родительской платы за присмотр и уход за детьми ГПД МКУ ПГО «УОиМП» самостоятельно формирует и в срок до 1 декабря текущего года предоставляет в комитет по экономике и инвестиционной политике администрации Пышминского городского округа тариф по родительской плате за присмотр и уход за детьми в ГПД, включающее следующие документы:

4.4.1. Пояснительную записку о величине родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД, которую МКУ ПГО «УОиМП» предлагает к утверждению, включающую информацию: об утвержденных на очередной финансовый год нормативах финансовых затрат, связанных с затратами указанными в п. 4.4.2.

4.4.2. Перечень затрат, учитываемых при установлении платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за детьми в ГПД:

- затраты на приобретение продуктов питания исходя из десятидневного примерного меню. Расчет производится с учетом действующих санитарно-эпидемиологических требований, исходя из среднесуточного набора пищевых продуктов;

- затраты на одного ребенка в час, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, а также на хозяйственно-бытовое обслуживание детей.

4.5. Ответственность за достоверность информации и предоставление ее в полном объеме несет МКУ ПГО «УОиМП».

4.6. Вопросы, не урегулированные Методикой, решаются в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Размер родительской платы определяется на основе затрат на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД в общеобразовательных учреждениях и должен компенсировать расходы общеобразовательных учреждений, связанные с затратами указанными в п. 4.4.2:

4.8. Для расчета размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД количество часов работы группы в день принимается равным 6 часам, исходя из максимально возможного режима дня общеобразовательных учреждений округа и нормы педагогической нагрузки в неделю.

4.9. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД определяется по формуле:

$$R_p = N_{\text{пит}} + N_{\text{хоз}},$$

где R_p - размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД на одного ребенка в час;

$N_{пит}$ - затраты на приобретение продуктов питания на одного ребенка в день;

$N_{хоз}$ - затраты на одного ребенка в час, связанные с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, а также хозяйственно-бытовое обслуживание детей.

4.9.1. затраты на приобретение продуктов питания в ГПД, на одного ребенка в день, рассчитываются по формуле:

$$N_{пит} = V_i * C_i,$$

где V_i – суточный объем потребления i -го продукта в рационе детей, единиц

C_i - средняя рыночная стоимость приобретения единицы i -го продукта из рациона потребления детей, рублей.

4.9.2. Расчет расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения детьми личной гигиены и хозяйственно-бытовое обслуживание детей в ГПД, на одного ребенка в час ($N_{хоз}$), рассчитывается по формуле:

$$N_{хоз} = R_{хоз} / N_{дн} / N_{ч},$$

где $R_{хоз}$ - расходы, связанные с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, а также хозяйственно-бытовое обслуживание детей на одного ребенка в учебный год, за исключением расходов на реализацию общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества общеобразовательных учреждений, в соответствии с нормами приведенными ниже.

Норматив расходов для обеспечения соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, а также хозяйственно-бытовое обслуживание детей:

№ п/п	Наименование предмета	единица измерения	норма на 1 ребенка в год
1	мыло хозяйственное	кусок	2
2	мыло туалетное	кусок	2
3	моющие средства	пачка	0,5
4	дезинфицирующее средство	кг	1
5	сода кальцинированная	кг	1
6	туалетная бумага	рулон	3
7	бумажные полотенца	пач./ 100	1

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

$$R_{хоз} = ((хоз1 \times Ц) + (хоз2 \times Ц) + (хоз3 \times Ц) \text{ и т.д.}), \text{ где:}$$

$хоз1$, $хоз2$, $хоз3$, и т.д. – хозяйственные и моющие средства по наименованиям, количество;

$Ц$ – цена за единицу товара, рублей.

Ндн - среднее количество учебных дней в год по пятидневной рабочей неделе (170 - учебных дней);

Нч - максимальное количество часов работы группы в день - 6 часов.

5. Порядок взимания и использования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД

5.1 Начисление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, производится бухгалтерией общеобразовательного учреждения согласно календарному графику работы общеобразовательного учреждения и табелю учета посещаемости обучающихся.

Родителям выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД с учетом посещения за месяц.

Родители (законные представители) не позднее 10-го числа текущего месяца производят оплату за полученную услугу присмотра и ухода за детьми в ГПД путем внесения денежных средств в кассу кредитных организаций для последующего зачисления ими средств на лицевой счет общеобразовательного учреждения.

5.2 Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, используется на оплату продуктов питания, оплату за хозяйственные материалы и моющие средства.

5.3 Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) платы, за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения.

5.4 Руководитель общеобразовательного учреждения обязан при выбытии ребенка из общеобразовательного учреждения в письменной форме уведомить родителей (законных представителей) о задолженности или излишне внесенной плате.

Задолженность по оплате за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД в общеобразовательном учреждении взыскивается с родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае выбытия ребенка из ГПД, возврат излишне внесенной платы производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) детей, посещающих ГПД в общеобразовательного учреждения, на лицевые счета родителей (законных представителей), открытые в кредитных учреждениях.

5.5 Денежные средства, поступающие от родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД общеобразовательного учреждения, зачисляются на лицевой счет общеобразовательного учреждения и расходуются согласно плану финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательного учреждения, утвержденным на текущий финансовый год.

5.6 Ответственность за целевое использование платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, несет руководитель общеобразовательного учреждения.

Приложение
к Положению
об организации предоставления услуги
по присмотру и уходу за детьми в группах
продленного дня в муниципальных бюджетных
общеобразовательных учреждениях

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА

об оказании платной услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня

_____ " ____ " _____ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение _____,
именуемое в дальнейшем "Учреждение", в лице директора _____,
действующего на основании Устава, с одной стороны и
гр. _____,
именуемый в дальнейшем "Родитель", с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Учреждение оказывает, а Родитель оплачивает услуги по присмотру и уходу за обучающимся _____ класса, _____ года рождения, именуемым в дальнейшем "ребенок", в группе продленного дня (далее - ГПД).

1.2. Услуга по присмотру и уходу за ребенком в ГПД включает в себя:

- организацию питания;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
- обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- отдых на свежем воздухе;
- организацию самоподготовки домашних заданий;
- организацию участия детей во внеурочной деятельности.

2. Обязанности сторон

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Предоставлять указанную услугу согласно Положению об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях, утвержденному постановлением администрации Пышминского городского округа от _____ N _____ (далее - Положение), в виде организации работы ГПД в соответствии с утвержденным режимом работы группы с _____ до _____ ежедневно в рамках 5-дневной рабочей недели.

2.1.2. Создать наиболее благоприятные условия для организации деятельности ГПД, в том числе организовать питание.

2.1.3. Обеспечить охрану жизни и здоровья обучающегося во время работы ГПД.

2.1.4. Определять размер платы родителей (законных представителей) за услугу в соответствии с Положением.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Обеспечивать систематическое посещение ребенком ГПД.

2.2.2. Своевременно вносить плату за предоставление услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД.

2.2.3. В случае невозможности посещения ребенком ГПД информировать об этом Учреждение в течение 3 дней с момента наступления обстоятельств.

2.2.4. Подтверждать письменным заявлением на имя директора Учреждения дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды Учреждение не несет ответственности за жизнь и здоровье ребенка). Перерасчет платы не производится.

2.2.5. Указать родственников, под ответственность которых по письменному заявлению Родителя может быть передан ребенок во время его пребывания в ГПД.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий договор заключен с _____ по _____.

3.2. Досрочное расторжение договора возможно в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения сторонами своих обязательств, а также по желанию родителей (законных представителей), о чем они предупреждают администрацию Учреждения в письменном виде не позднее чем за 10 календарных дней.

4. Прочие условия

4.1. Все разногласия сторон решаются путем переговоров. В случае неурегулирования в процессе переговоров спорных вопросов, споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

УЧРЕЖДЕНИЕ:

 Адрес _____

 Телефон _____
 ИНН _____ КПП _____
 Банковские реквизиты _____

Директор школы _____

 Подпись _____ Расшифровка подписи _____

РОДИТЕЛЬ:

 (ФИО полностью)
 Паспорт _____ N _____ выдан _____
 " ____ " _____ 20__ г.
 Фактический адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

 Подпись _____

Расшифровка подписи _____