

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Сергинская средняя общеобразовательная школа»

Принято:
Педагогическим советом
МАОУ «Сергинская СОШ»
Протокол № 10 от
«30» августа 2023г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Сергинская СОШ»

П.В.Бабушкин
приказ № 171-07-01-08-308
от 15.09.2023 г

**Положение о группе продлённого дня в
МАОУ «Сергинская СОШ»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее — Положение) разработано в соответствии с:

-- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее – СП-20), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее – СанПиН-20),

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», письма Министерства просвещения Российской Федерации от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций».

2. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД в МАОУ «Сергинская СОШ» понимается комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

3. Под родительской платой понимается ежемесячная плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД.

4. Присмотр и уход за детьми в ГПД осуществляется в добровольном порядке на основании договора о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – договор), оформленного по прилагаемой к настоящему Порядку форме.

II. Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня

5. ГПД создаются на основании приказа руководителя МАОУ «Сергинская СОШ», по результатам проведенного предварительно мониторинга востребованности услуг по организации присмотра и ухода за детьми среди родителей (законных представителей), при создании условий для осуществления данной услуги в муниципальной общеобразовательной организации.

6. Зачисление детей в ГПД проводится на основании заявлений, поступивших от родителей (законных представителей), и договора, оформляемого по форме согласно приложению к настоящему Положению

7. Зачисление и отчисление детей в ГПД производится на основании приказа руководителя муниципальной общеобразовательной организации.

8. ГПД формируются из обучающихся одного класса или из обучающихся разных классов (смешанные ГПД), но одной параллели классов или одного уровня обучения.

9. Количество детей в ГПД определяется с учетом санитарных норм.

10. Текущая деятельность ГПД, режим работы ГПД, обязанности воспитателя, определение помещений, перечень документов и другие вопросы регулируются Положением о ГПД, утверждаемым приказом руководителя муниципальной общеобразовательной организации.

11. Положение о ГПД, проект договора об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, режим работы ГПД, методика расчета стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, документ, утверждающий размер родительской платы за присмотр и уход в ГПД, размещаются на официальном сайте МАОУ «Сергинская СОШ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

III. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

13. В ГПД оказывается следующий набор услуг по присмотру и уходу за детьми:

а) организация питания (обед в 13-14 часов).

МАОУ «Сергинская СОШ» организует питание детей самостоятельно либо с привлечением организации, специализирующейся на оказании услуг по организации общественного питания, на основании заключенного с ней договора;

б) хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очистка ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.);

г) обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает организацию прогулок, организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий), проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий и др.

14. Услуга по организации питания в ГПД оказывается за плату. Конкретный размер платы за услугу по организации питания в ГПД рассчитывается МАОУ «Сергинская СОШ» на основе методики расчета стоимости услуги по организации питания в ГПД, исходя из определенного школой набора продуктов питания для детей, посещающих ГПД. Кратность питания детей, посещающих ГПД, определяется в зависимости от длительности их пребывания в ГПД (Питание одноразовое)

15. В ГПД оказываются бесплатно услуги по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, услуги по соблюдению режима дня. Личные гигиенические предметы приобретаются родителями (законными представителями) самостоятельно.

IV. Методика расчета стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД

16. В расчет стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД входят затраты на организацию питания детей в ГПД. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД учитываются затраты на организацию питания детей в ГПД, которые определяется по формуле:

$$2. \text{ РП} = \text{СП} * \text{Кдп}, \text{ где}$$

РП – родительская плата в месяц;

СП – стоимость питания одного ребенка в день в ГПД определяется из нормативных затрат;

Кдп – количество дней посещения ребенка ГПД в месяц.

17. Нормативные затраты N_{mb} складываются из стоимости суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиН-20 для каждой категории детей и расходами по приготовлению. Ежедневное меню составляется на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом сезонности и калорийности для детей различного возраста и режима пребывания в соответствии с СанПиН-20.

18. Расчет нормативных затрат на приобретение продуктов питания производится по формуле:

$$3. \text{ Nmb} = \text{Ci} * \text{Vi} * \text{Дсп} * \text{Ктн}, \text{ где}$$

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

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

Дсп – доля суточной потребности в пищевых веществах и энергии за период пребывания в ГПД (обед и (или) полдник) ребенка в день, определяемый в соответствии с СанПин-20;

Ктн – коэффициент наценки. Может устанавливаться в случае организации питания детей с привлечением организации, специализирующейся на оказании услуг по организации общественного питания.

19. На основании произведенного расчета постановлением администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края утверждается размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД.

20. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальной общеобразовательной организации в родительскую плату за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД.

21. Не допускается извлечение прибыли из платы, взимаемой с родителей (законных представителей). Родительская плата за ГПД должна обеспечивать только возмещение расходов МАОУ «Сергинская СОШ» на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

22. Родительская плата расходуется в соответствии с затратами, указанными в пункте 18 настоящего Положения.

V. Порядок поступления родительской платы

23. Начисление родительской платы производится на основании договора, заключенного между МАОУ «Сергинская СОШ» и родителями (законными представителями) ребенка, согласно календарному графику работы ГПД и таблицу посещаемости детей.

24. Родительская плата за текущий месяц вносится в установленный договором срок.

25. Оплата производится в безналичном порядке на лицевой счет муниципальной общеобразовательной организации через кредитные организации.

26. В случае отсутствия ребенка в школе 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.

27. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

28. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и распоряжения руководителя МАОУ «Сергинская СОШ»

29. Ответственность за правильность взимания родительской платы, своевременное внесение родителями (законными представителями) и целевое использование родительской платы возлагается на руководителя МАОУ «Сергинская СОШ» Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
К Положению о
группе продлённого дня в
МАОУ «Сергинская СОШ»

Директору МАОУ «Сергинская СОШ»

от _____
проживающей(его) по адресу:

дом.тел. _____
моб.тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в группу продленного дня МАОУ «Сергинская СОШ» моего ребенка _____, ученика(цу) _____ класса.

Нужное заполнить (подчеркнуть)

За ребенком будет приходить _____
(ФИО, степень родства)

Ребенок будет уходить сам.

Ребенок будет находиться в ГПД до подвоза

С нормативными документами по организации групп продленного дня, режимом работы ознакомлен(а), претензий по организации процесса и содержанию образовательных программ не имею.

« ____ » _____ 202__ г. _____ / _____ /

ДОГОВОР
о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группах
продленного дня

с. Серга

« ___ » _____ 20__ г.

_____, именуем в дальнейшем
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
«Заказчик», с одной стороны, и МАОУ «Сергинская СОШ», именуем
в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Бабушкина Павла Валентиновича,
действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны»,
заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание Исполнителем услуг по присмотру и уходу за обучающимися _____ класса _____ (ФИО ребенка) _____ года рождения, именуемого в дальнейшем «Ребенок», в группе продленного дня Исполнителя (далее – ГПД).

Услуга по присмотру и уходу за Ребенком в ГПД включает в себя:

- а) организация питания (обед в 13-14 часов) питание одноразовое ;
- б) хозяйственно-бытовое обслуживание детей;
- в) организация прогулок, организация самоподготовки (приготовление домашних заданий), проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий и др.
- г) _____;
- д) _____;

(организация питания, хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей, организация самоподготовки (приготовление домашних заданий), организация занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.).

1.2. Время пребывания Ребенка в ГПД / количество часов пребывания – 4,5 часа

2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. зачислить Ребенка в ГПД;

2.1.2. обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

2.1.3. ознакомить Заказчика с Уставом Исполнителя, правилами внутреннего распорядка пребывания в ГПД и другими документами, регламентирующими порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД, нормативными правовыми документами об установлении платы за присмотр и уход в ГПД;

2.1.4. при оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Ребенка, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Ребенка с учетом его индивидуальных особенностей;

2.1.5. создавать безопасные условия присмотра и ухода за Ребенком в ГПД в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье;

2.1.6. предоставить Ребенку, посещающему ГПД, возможность в освоении дополнительных общеобразовательных программ на специально оговариваемых условиях;

2.1.7. на основании письменного заявления Заказчика сохранять за Ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине;

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 Ребенка.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. соблюдать требования Устава Исполнителя, правил внутреннего распорядка пребывания в ГПД и других документов, регламентирующих порядок организации присмотра и

ухода за детьми в ГПД, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим детям, не посягать на их честь и достоинство;

2.2.2. своевременно и в полном объеме вносить плату за присмотр и уход за Ребенком в ГПД;

2.2.3. обеспечить посещение Ребенком ГПД в соответствии с временем предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Договора и правилам внутреннего распорядка пребывания в ГПД;

2.2.4. уведомлять воспитателя ГПД о предстоящем отсутствии Ребенка в ГПД или его болезни посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия;

2.2.5. по просьбе Исполнителя являться к нему для беседы;

2.2.6. незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;

2.2.8. бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Ребенком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Права Сторон

3.1. Исполнитель вправе:

3.1.1. расторгнуть договор досрочно по основаниям, изложенным в пункте 6.3.3 настоящего Договора.

3.2. Заказчик вправе:

3.2.1. защищать законные права и интересы Ребенка; 3.2.2. получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Ребенка во время его пребывания в ГПД;

3.2.3. знакомиться с Уставом Исполнителя, правилами внутреннего распорядка пребывания в ГПД и другими документами, регламентирующими порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД.

4. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Ребенком

4.1 Размер родительской платы за присмотр и уход за Ребенком в ГПД (далее – родительская плата) составляет для обучающихся в возрасте 7-10 лет в размере 31,66 рублей;

для обучающихся в возрасте 11-18 лет в размере 37,73 руб. в день с учетом времени пребывания Ребенка в ГПД, указанного в пункте 1.2 настоящего Договора.

4.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу в ГПД, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

4.3. Внесенная родительская плата за дни непосещения Ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

4.4. В случае выбытия Ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления Родителя и приказа Исполнителя.

4.5. Оплата производится ежемесячно в срок до ___ числа в безналичном порядке на лицевой счет Исполнителя через кредитные организации.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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 Сторонами.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:

а) по соглашению Сторон.

б) по инициативе Заказчика.

в) по инициативе Исполнителя в случае:

не внесения платы за присмотр и уход два раза подряд; нарушения правил внутреннего распорядка пребывания в ГПД; систематического непосещения Ребенком ГПД без уважительной причины в течение месяца.

6.3.4. В случае перевода Ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию.

6.4. В случае расторжения договора одной из Сторон в одностороннем порядке, данная Сторона письменно уведомляет другую Сторону за 10 дней.

7. Заключительные положения

7.1. Срок действия Договора с «_01_»_сентября_2023г. по «_31_»_мая 2023_г.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. В рамках исполнения своих обязательств Стороны руководствуются положениями настоящего Договора, а также нормами действующего законодательства Российской Федерации.

8. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель: __МАОУ «Сергинская СОШ»_ Наименование образовательной организации Адрес:617420 Пермский край, Кунгурский м.о., с. Серга, ул. Школьная,д.8 Тел. __7(34271) 5-11-62 ОГРН _1025901893709 ИНН/КПП 5940306830/_591701001 р/с 03234643575300005600 в банке отделение Пермь банка России// УФК по Пермскому краю г. Пермь к/с 40102810145370000048 БИК 00000000000000000131_ Директор _____/__П.В.Бабушкин_ (подпись) (расшифровка) М.П.	Заказчик _____ _____ Ф.И.О. _____ родителя (законного представителя) Адрес места жительства: _____ _____ Контактный телефон: _____ Паспортные данные _____ _____ _____/_____/_____ (подпись) _____ (расшифровка)
---	--

Второй экземпляр договора на руки получил(а): _____/_____/_____
(подпись) _____ (расшифровка)