РАССМОТРЕНО
на Управляющем совете
МОУ «Средняя школа № 43 им. А.С. Пушкина
с углубленным изучением немецкого языка»
Протокол № 1
от «07» 09 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МОУ «Средняя школа № 43 им. А.С.
Пушкина с углубленным изучением немецкого
языка»
07.09.2020 г. № 137

ПОРЯДОК
организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, а также расчета взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня

1.Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, а также расчета взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня (далее – Порядок) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 43 им. А.С. Пушкина с углубленным изучением немецкого языка» (далее- школа), разработан в соответствии с 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», 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), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», письмом 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 продлённого дня» в целях регулирования порядка и условий для осуществления услуги присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расчета взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- присмотр и уход за детьми в группе продленного дня - хозяйственно-бытового обслуживания несовершеннолетних детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (далее – ГПД);

- родительская плата за присмотр и уход за несовершеннолетними детьми – плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за оказание муниципальными общеобразовательными учреждениями платной услуги за присмотр и уход за несовершеннолетними детьми в ГПД (далее – родительская плата).

1.3. ГПД создаются с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей учащихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для пребывания учащихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

1.4. ГПД создаются в соответствии с приказом директора школы(далее соответственно – директор, школа) на основании опроса родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и с учётом кадрового обеспечения Учреждения.

1.5. Сведения об учащихся, посещающих ГПД, о выполнении режима ГПД, посещаемости ГПД, родителях (законных представителях) несовершеннолетних детей вносятся в журнал ГПД. В ГПД с организацией питания дополнительно ведётся табель посещаемости.

1.6.Школа, помимо платной услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД вправе оказывать платные образовательные услуги (например, приготовление ребенком домашних

дании не под присмотром, а вместе с учителем (воспитателем)), с предварительной организацией разъяснительной работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

1.7. Школа несет ответственность за создание необходимых условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД, организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД, охрану их жизни и здоровья.

1.8. Контроль за качеством предоставления платной услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, поступлением и расходованием родительской платы осуществляется директором школы.

1.9. Норматив наполняемости ГПД – 30 человек.

1.10. Школа обязана довести до родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а именно: копии локальных нормативных актов школы, регламентирующих организацию платных услуг и предоставление платной услуги по присмотру и уходу в ГПД, информация о деятельности ГПД, образец договора об оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в котором предусмотрены конкретные обязательства школы по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД, утверждённый перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, режим работы ГПД, методику расчета стоимости платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, документ об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход в ГПД, информацию об исполнителе и организаторе услуг, копии учредительных документов.

1.11. Количество ГПД в школе определяется запросом родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей учащихся и соответствием созданных в школе условий для функционирования ГПД действующим санитарным и гигиеническим нормам.

1.12. Для включения учащегося в ГПД родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей учащихся представляется в школу письменное заявление (приложение № 1) о предоставлении платной услуги.

1.13. Между школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося заключается договор об оказании платной услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД (далее - договор) (приложение № 2).

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

В ГПД оказывается следующий перечень услуг по присмотру и уходу за детьми:

- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей), самоподготовки (приготовления домашних заданий).

3. Методика расчета родительской платы

3.1. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы, включаются:

- расходы на оплату труда работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД;
- расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (хозяйственные материалы, моющие средства).

3.2. В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего или среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходы на содержание недвижимого имущества школы (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение).

3.3. Размер родительской платы на одного учащегося включает в себя расходы на оплату труда работника, осуществляющего присмотр и уход в ГПД; расходы на обеспечение хозяйственными материалами и моющими средствами в расчете на одну группу в месяц.

3.4. Под затратами на хозяйственные нужды понимаются затраты по приобретению хозяйственных принадлежностей для обеспечения функционирования ГПД в соответствии с установленными законодательством нормами: моющих средств, дезинфицирующего средства, туалетной бумаги.

3.5. В размер родительской платы не включаются расходы на оплату питания ребенка.

4. Порядок поступления и расходования родительской платы

4.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и данным табеля посещаемости учащихся ГПД (приложение № 3).

4.2. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 10-го числа расчетного месяца.

4.3. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка, почтовое отделение связи. Суммы средств, полученные от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет школы (на внебюджетный счет).

4.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия учащегося по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения, а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения и иным обстоятельствам непреодолимой силы.

4.5. В случае отсутствия учащегося в Учреждении родитель (законный представитель) уведомляет школу об отсутствии учащегося посредством телефонной связи (другими доступными средствами) или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие учащегося отмечается в табеле учета посещаемости ГПД и в журнале ГПД.

4.6. В случаях длительного отсутствия учащихся по уважительным причинам более 5 календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) родители (законные представители) представляют в школу справку из медицинского учреждения (в случае болезни).

4.7. Днями непосещения ГПД считается время со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения учащегося ГПД до дня прибытия учащегося в ГПД.

4.8. В случае расторжения договора между школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося и выбытия учащегося из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося и приказа директора школы.

4.9. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за оказание услуги по присмотру и уходу в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в пункте 2.1 настоящего Порядка.

5. Организация деятельности ГПД

5.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы и режимом дня, которые утверждаются директором Учреждения.

5.2. Режим работы ГПД строится в соответствии с рекомендациями к режиму работы групп продленного дня, приведенными в приложении 6 к СанПиН.

5.3. Период пребывания учащихся в ГПД ежегодно определяется школой и утверждается приказом директора.