

Утверждено:

**Приложение № 1
к Приказу
от 12 ноября 2015 № 164-кр**

**Директор
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицей № 5**

_____ **С.Н. Седых**

(личная подпись)

12 ноября 2015 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ
ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ
В ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ
БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ
ЛИЦЕЙ № 5**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении лице № 5 (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 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 сентября 2014 года № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня», постановлением Администрации городского округа город Воронеж от 27 июля 2015 года № 579 «Об утверждении Положения об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях».

1.2. В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 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.

1.3. Конкретные обязательства муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 5 (далее-Учреждение) по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и Учреждением с учетом требований СанПиН.

2. Организация деятельности ГПД

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

2.2. Основанием для функционирования ГПД является запрос родителей (законных представителей) и приказ директора Учреждения об утверждении списочного состава обучающихся и режима работы ГПД.

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

2.4. Нормативная наполняемость ГПД составляет 25 человек.

2.5. При определении перечня услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189.

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;
- организацию дневного сна для первоклассников;
- отдых на свежем воздухе;
- подготовку домашних заданий;
- организацию участия детей во внеурочной деятельности.

2.7. Режим работы ГПД определяется в зависимости от возраста обучающихся, объема домашних заданий и утверждается приказом директора 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 Учреждения допускается при наличии приказа директора Учреждения о назначении ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

2.10. Учреждение организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с требованиями СанПиН за счет средств бюджета городского округа город Воронеж по установленному нормативу и за счет средств родителей.

2.11. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности обучающихся согласно правилам, установленным Учреждением, с обязательным ознакомлением с ними работников 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 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 Учреждения, занятых в ГПД, и обучающихся определяются Уставом, правилами внутреннего распорядка Учреждения, Правилами поведения обучающихся в Учреждении, договором между родителями (законными представителями) и Учреждением и настоящим Положением.

2.16. Контроль за качеством предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет, согласно приказу директора 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 приказом директора 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. При установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, учитываются следующие затраты:

- оплата труда и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход в ГПД;
- приобретение хозяйственных материалов для обеспечения личной гигиены;
- стоимость питания (полдники).

3.3. 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 (или) среднего общего образования, в том числе на внеурочную деятельность, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения.

3.4. Средний размер затрат на присмотр и уход на одного ребенка в месяц рассчитывается исходя из расчета заработной платы и начислений на оплату воспитателя в соответствии с Положением об оплате труда работников общеобразовательного учреждения, затрат на приобретение хозяйственных материалов для обеспечения личной гигиены и питание в полдник.

3.5. 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 Учреждения в порядке и сроки, предусмотренные договором, заключенным между родителями (законными представителями) и Учреждением.

3.6. Льготы по плате за присмотр и уход за детьми в ГПД не предусмотрены.

4. Методика расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, и порядок расходования родительской платы

4.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в месяц, определяется по формуле:

$$Р_{пл} = (ОТ + ХР) / СЧ + СПО, \text{ где:}$$

ОТ - оплата труда и начисления на оплату труда воспитателя,
ХР - хозяйственные расходы на приобретение материалов для обеспечения личной гигиены учащихся в месяц (с НДС),
СЧ - численность детей в ГПД согласно приказу директора Учреждения об утверждении списочного состава обучающихся и режима работы ГПД,
СПО - стоимость питания (полдники) одного обучающегося в ГПД.

4.2. Оплата труда и начисления на оплату труда воспитателя в ГПД определяются в соответствии с Положением об оплате труда работников общеобразовательного учреждения.

4.3. Стоимость питания (полдники) обучающихся в группе продленного дня рассчитывается по формуле:

$$СПО = СП (\text{день}) \times СКД, \text{ где:}$$

СП (день) - стоимость питания (полдник) 1 обучающегося в день в ГПД в соответствии с примерным меню,
СКД - количество дней посещения обучающимся ГПД в месяц.

5. Порядок расходования родительской платы

5.1. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в пункте 3.2. настоящего Положения.

В первоочередном порядке родительская плата направляется на оплату труда с начислениями воспитателей ГПД.

6. Контроль за поступлением и использованием родительской платы, ответственность за ее целевое использование

6.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД осуществляет директор Учреждения.

6.2. Денежные средства, поступающие от родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД в Учреждении, зачисляются на лицевой счет Учреждения и расходуются согласно плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (бюджетной смете), утвержденному на текущий финансовый год.

6.3. Ответственность за целевое использование платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, несет директор Учреждения.

6.4. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством, регулируется договором между родителями (законными представителями) и Учреждением.

Утверждено:

**Приложение № 2
к Приказу
от 12 ноября 2015 № 164-кр**

**Директор
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицей № 5**

С.Н. Седых

(личная подпись)

12 ноября 2015 года

**Договор № _____
об оказании платной услуги по присмотру и уходу
за ребенком в группе продленного дня**

город Воронеж

« _____ » _____ 20 _____ года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 5, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Седых Сергея Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и граждан

(полностью Фамилия, Имя, Отчество)

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 «ребёнок», 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;
- подготовку домашних заданий.

2. Обязанности сторон

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Предоставлять указанную услугу согласно постановлению администрации городского округа город Воронеж от 27 июля 2015 года № 579 «Об утверждении

положения об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях» (далее - Положение), в виде организации работы ГПД в соответствии с утвержденным режимом работы группы с 12 часов 00 минут до 18 часов 00 минут по местному времени при режиме пятидневной 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 ребёнка во время его нахождения в ГПД.

2.1.4. Стоимость услуги, указанной в пункте 1.1. настоящего Договора, составляет:

(указать цифрами и прописью)

Стоимость услуги, указанной в пункте 1.1. настоящего Договора, может быть увеличена Учреждением с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период, а также, в следствии, существенного изменения режима работы группы продлённого дня (например - выбытие детей при досрочном расторжении их родителями (законными представителями) договоров об оказании платной услуги по присмотру и уходу за ребёнком в группе продлённого дня). Изменение стоимости услуги, указанной в пункте 1.1. настоящего Договора, осуществляется на основании письменного дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

Стоимость питания (полдник) ребёнка во время его нахождения в ГПД оплачивается Родителем отдельным платёжным документом (подготовленного Учреждением) в срок до десятого числа каждого месяца.

В срок до десятого числа каждого месяца Родитель производит оплату услуги, указанной в пункте 1.1. настоящего Договора, оформленной Учреждением банковской квитанцией.

2.2. Родитель (законный представитель) обязуется:

2.2.1. Обеспечивать систематическое посещение ребёнком ГПД.

2.2.2. Своевременно вносить плату за услугу, указанную в пункте 1.1. настоящего Договора.

2.2.3. В случае невозможности посещения ребёнком ГПД немедленно информировать об этом Учреждение (о непосещении ребёнком ГПД допускается информировать воспитателя ГПД, руководящего ГПД, в котором находится ребёнок и (или) заместителя директора Учреждения).

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 за услугу по присмотру и уходу за ребенком Сторонами не производится.

В тех случаях, когда по решению органов государственного санитарно-эпидемиологического контроля, государственных органов и органов местного самоуправления Учреждение не осуществляет свою деятельность (закрыто), то услуга по присмотру и уходу за ребенком Учреждением не предоставляется. Учреждение производит перерасчёт платы.

3. Срок действия Договора

3.1. Настоящий Договор заключен с « ____ » _____ 20 ____ года по 25 мая 20__ года.

3.2. Досрочное расторжение Договора возможно в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Сторонами своих обязательств, а также по желанию родителей (законных представителей).

4. Прочие условия

4.1. Все возможные разногласия Стороны настоящего Договора разрешают путём переговоров. В случае неурегулирования спорных вопросов, споры разрешаются в суде в порядке, установленном законодательством.

4.2. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон Договора

Учреждение: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 5

Юридический адрес: 394065, Россия, Воронежская область, город Воронеж,

улица Молодогвардейцев, дом 18, ОГРН 1023601576426, ИНН 3665033795, КПП 366501001,

Платежные бюджетные реквизиты:

р/с 40701810720073000001 в ГРКЦ ГУ Банка России

по Воронежской области г. Воронеж (МБОУ лицей № 5 лицевой счет 20924380862)

в УФБП администрации городского округа город Воронеж, БИК 042007001.

Родитель:

(полностью Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

паспорт (обязательное заполнение):

(указать серию, номер паспорта, кем и когда выдан паспорт, код подразделения)

адрес места регистрации / адрес места фактического проживания (обязательное заполнение):

контактные телефоны Родителя (обязательное заполнение):

Учреждение:

Директор МБОУ лицей № 5

Родитель:

С.Н. Седых

м.п.

(личная подпись Родителя и расшифровка подписи Родителя)