

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27.08.2015 г.

№ 150

Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Сосновского муниципального района Нижегородской области, 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 соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 7 ст. 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях Сосновского муниципального района Нижегородской области, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного и среднего общего образования, расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных учреждениях Сосновского муниципального района Нижегородской области.

2. Утвердить примерную форму Договора между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающимися и общеобразовательной организацией.

3. Начальнику управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (Хохлов В.Б.):

3.1. Организовывать мониторинг востребованности услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня, их стоимости, а также удовлетворенности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся качеством данной услуги;

3.2. Обеспечивать оперативное освещение в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области в сети «Интернет» порядка применения норм Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (В.Б.Хохлов).

Глава Администрации
Сосновского муниципального района

А.С.Зимин

Утверждено
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 27.08.2015 № 150

**Порядок
организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в
муниципальных общеобразовательных организациях Сосновского
муниципального района Нижегородской области, 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**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее ГПД) в муниципальных общеобразовательных организациях Сосновского муниципального района Нижегородской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного и среднего общего образования, расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня (далее – Порядок) определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата) в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Сосновского муниципального района Нижегородской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее образовательная организация), а также порядок предоставления льгот по родительской плате различным категориям родителей (законных представителей).

1.2. Настоящий Порядок разработан 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 РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

1.3. В настоящем Порядке под присмотром и уходом за ребенком понимается комплекс мер по организации питания и внеурочной деятельности, хозяйственно-бытовому обслуживанию и обеспечению личной гигиены учащихся.

При определении конкретного набора услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 189 (далее – СанПин).

Организация питания. В ГПД должно быть предусмотрено двухразовое питание детей: обед – в 13-14 часов, полдник – в 16-17 часов.

Хозяйственно-бытовое обслуживание детей, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очистка ковров и ков-

ровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.).

Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижные игры) и отдыха детей;
- организацию дневного сна (не менее 1 часа) для первоклассников и для ослабленных детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке).

Конкретные обязательства общеобразовательной организации по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД должны быть предусмотрены в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательной организацией с учетом СанПин.

1.4. Данные группы создаются общеобразовательными организациями на основании приказов руководителей. Информация о деятельности групп продленного дня, образец договора об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, копия документа об утверждении родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД, о возможности предоставления льготных условий для отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет».

2. Порядок расчета родительской платы

2.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход учитываются следующие затраты:

- питание обучающихся в ГПД в соответствии с СанПин за счёт средств родителей.

2.2. Расходы на организацию питания в ГПД рассчитываются по формуле:

$$\text{РОП} = \text{СП} * \text{КДП},$$

где РОП – расходы на организацию питания,

СП – стоимость питания одного ребенка в день в ГПД,

КДП – количество дней посещения ребенком ГПД в месяц.

Стоимость питания одного ребенка в день в ГПД определяется из нормативных затрат.

Нормативные затраты складываются из стоимости суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с установленными нормами СанПин с учетом сезонности для каждой категории обучающихся и расходами по приготовлению. Ежедневное меню составляется на основе рекомендательного набора продуктов с учетом калорийности для детей различного возраста и режима пребывания в соответствии с СанПин.

2.3. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципального общеобразовательного учреждения.

3. Порядок поступления родительской платы

3.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости детей.

3.2. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 20-го числа расчетного месяца.

3.3. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребёнка по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-тепло и электроснабжения.

3.4. В случае отсутствия ребёнка в муниципальном общеобразовательном учреждении родитель уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребёнка посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребёнка отмечается в таблице учёта посещаемости детьми ГПД. В случаях длительного отсутствия ребёнка по уважительным причинам с 5 календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) родители (законные представители) представляют:

- справку из медицинского учреждения (в случае болезни);
- заявление о временном выводе ребёнка из списков воспитанников ГПД с сохранением места (в случае отпуска, санаторно-курортного лечения и др.)

3.5. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребёнком ГПД учитываются при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

3.6. В случае выбытия ребёнка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя учреждения.

3.7. Учредитель вправе снизить размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, или не взимать ее с отдельной категории родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в определяемых им случаях и порядке.

4. Порядок расходования родительской платы

4.1. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в п. 2.1. настоящего Порядка.

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

Утверждено
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 27.08.2015 № 150

Примерная форма
Договора между родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающимися и общеобразовательной организацией
р.п. Сосновское «_____» _____ 20__ г.

_____,
именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора
_____,
действующей на основании Устава, с одной стороны, и, именуемый в дальнейшем
Родитель
_____, с другой
стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется зачислить учащегося
_____ класса _____ года
рождения _____, именуемого в дальнейшем Ученик, в группу
продленного дня школы и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств
(предусмотренных пунктом «Обязанности сторон»), а Родитель обязуется
выполнять условия пребывания ребенка в группе продленного дня
(предусмотренные пунктом «Обязанности родителей»).

1.2. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр
и уход за детьми в группах продленного дня составляет
_____ в день на одного ребенка.

1.3. Исполнитель и Родитель совместно несут ответственность за
результаты своей деятельности в пределах обязанностей, определенных
настоящим Договором.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Обязанности Исполнителя

Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить ребенка в группу продленного дня (в дальнейшем - ГПД).

2.1.2. Ознакомить Родителя с режимом работы ГПД и нормативными
правовыми актами об установлении платы за присмотр и уход в ГПД.

2.1.3. Оказать помощь семье в привитии навыков самостоятельности в
обучении, воспитании и развитии творческих способностей ребенка.

2.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка во время его
пребывания в группе продленного дня, уважать честь и достоинство ребенка.

2.1.5. Информировать Родителя об оплате за питание (при наличии), о
необходимых санитарно-гигиенических предметах, об отмене работы ГПД по тем
или иным причинам.

2.1.6. Обеспечивать соответствие санитарным нормам условия пребывания ребенка в ГПД.

2.1.7. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.

2.1.8. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД, решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон договора.

2.1.9. Предоставить ученику, посещаемому ГПД, возможность участвовать в блоке дополнительного образования на специально оговариваемых условиях.

2.1.10. На основании письменного заявления Родителя сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.2. Родитель обязан:

2.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД.

2.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми.

2.2.3. Своевременно и в полном объеме вносить плату за присмотр и уход в ГПД в соответствии нормативными правовыми актами.

2.2.4. Обеспечить систематическое посещение ГПД ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения ребенком группы своевременно информировать об этом Исполнителя.

2.2.5. В случае невозможности посещения ребенком ГПД, родитель уведомляет воспитателя ГПД об этом посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.

2.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя директора школы дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т.п.

2.2.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.8. Обеспечить ребенка за свой счет личными гигиеническими предметами.

2.2.9. По просьбе Исполнителя являться для беседы в школу.

2.2.10. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. Расторгнуть договор досрочно, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по Договору. Уведомление о расторжении направляется Родителю за 10 (десять) рабочих дней.

3.1.2. Отчислить обучающегося из ГПД:

а) за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение 2 х месяцев;

б) за нарушение режима пребывания ГПД (систематическое несоблюдение времени пребывания в ГПД);

в) по заявлению родителей (законных представителей);

г) при переходе в другую школу.

3.2. Родители имеют право:

3.2.1. Защищать законные права и интересы детей.

3.2.2. В случае конфликта между родителями и воспитателем ГПД обратиться к заместителю директора по учебной воспитательной работе или к директору школы.

3.2.3. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в ГПД с разрешения директора школы.

3.2.4. Знакомиться с Уставом школы и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в ГПД.

3.2.6. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья.

3.2.7. В случае нарушения прав ребенка информировать учредителя учреждения.

4. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания.

4.2. Договор заключается сроком на 1 (один) учебный год.

4.4. Договор может быть расторгнут досрочно:

4.4.1. По соглашению сторон.

4.4.2. По инициативе Исполнителя в случаях определенных п.3.1 настоящего договора.

4.4.3. По инициативе Родителя в случае:

- нарушения Исполнителем обязанностей, предусмотренных п. п. 2.1.4. и 2.1.6. настоящего договора.

4.5. Договор может быть изменен по соглашению сторон.

Об изменении либо расторжении договора сторона письменно уведомляет другую сторону за 10 рабочих дней.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Отношения сторон, не урегулированные настоящим договором регулируются Уставом школы и порядком организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях Сосновского муниципального района Нижегородской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Сосновского муниципального района Нижегородской области.

5.2. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную силу. Один экземпляр хранится у Исполнителя, другой у Родителя.

6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель	Родитель