05 июля 2017 года № 1203

**Об утверждении Порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального   
образования городского округа «Усинск»**

В соответствии с частями 7, 8 статьи 66 Федерального закона от   
29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях расположенных на территории муниципального образования городского округа «Усинск», определения порядка расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня, в соответствии со [статьями 50](consultantplus://offline/ref=FD1E15C449ED30425334FE1EF047E27AD864A7D1A4E5E338CA8F1042D825ED802A2259064FBB3DEDF0CE9528tAO5I), [53](consultantplus://offline/ref=FD1E15C449ED30425334FE1EF047E27AD864A7D1A4E5E338CA8F1042D825ED802A2259064FBB3DEDF0CE9623tAO5I) [Устава](consultantplus://offline/ref=FD1E15C449ED30425334FE1EF047E27AD864A7D1A4E5E338CA8F1042D825ED802A2259064FBB3DEDF0CE9029tAO4I) муниципального образования городского округа «Усинск», администрация муниципального образования городского округа «Усинск»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования городского округа «Усинск» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 12 февраля 2015 года № 261 «Об утверждении Порядка предоставления платной услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования городского округа «Усинск».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации по социальной сфере.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

И.о.руководителя администрации Ю.И. Заболотный

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа «Усинск»

от 05 июля 2017 года № 1203

(приложение)

ПОРЯДОК

предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования городского округа «Усинск»

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня (далее – ГПД) в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования городского округа «Усинск» (далее – Порядок) регламентирует деятельность муниципальных общеобразовательных организаций, предоставляющих услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продлённого дня, определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня.

1.2. Порядок разработан в соответствии с частью 7 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждённым постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189.

1.3. Присмотр и уход за ребенком в ГПД – это комплекс мер по организации питания и внеурочной деятельности, хозяйственно-бытовому обслуживанию и обеспечению личной гигиены и режима дня учащихся.

Присмотр и уход за детьми в ГПД в муниципальных общеобразовательных организациях (далее – МОО) осуществляется с целью всесторонней помощи семье в развитии у ребенка навыков самостоятельности в обучении, внеурочной деятельности, соблюдения им правил личной гигиены и режима дня.

1.4. Для организации услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, МОО разрабатывает и утверждает должностную инструкцию воспитателя ГПД, режим работы ГПД.

1.5. Сведения о детях, посещающих ГПД, выполнении режима ГПД, посещаемости ГПД, о проведенных занятиях и родителях (законных представителях) вносятся в журнал ГПД установленного образца.

1.6. МОО, помимо услуг по присмотру и уходу за детьми, вправе оказывать иные платные услуги во время пребывания ребенка в ГПД (в том числе, по выполнению ребёнком домашних заданий не под присмотром, а вместе с учителем (воспитателем)).

1.7. Директор МОО 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, организацию горячего питания и отдыха во время пребывания детей в ГПД.

1.8. Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» (далее – Управление образования) устанавливает стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, осуществляет мониторинг соответствия стоимости и качества предоставляемых услуг, а также удовлетворённости родителей (законных представителей) детей качеством данных услуг.

1.9. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, поступлением и расходованием родительской платы в МОО осуществляется администрацией МОО и Управлением образования.

2. Порядок комплектования ГПД

2.1. Количество ГПД в МОО определяется запросом родителей (законных представителей) учащихся и соответствием созданных в МОО условий для функционирования ГПД действующим санитарным и гигиеническим нормам.

2.2. Комплектование ГПД осуществляется для учащихся МОО:

* одного класса;
* одной параллели классов;
* одного уровня обучения.

2.3. Наполняемость ГПД не должна превышать 25 человек, для детей с ограниченными возможностями здоровья – 15 человек.

2.4. Для зачисления ребенка в ГПД родителями (законными представителями) представляется в МОО на 01 сентября текущего года письменное заявление (приложение 1 к Порядку). Зачисление учащихся в ГПД в более поздние сроки производится только при наличии свободных мест.

2.5. Между МОО и родителями (законными представителями) ребенка заключается Договор об оказании услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продлённого дня (далее – Договор) (приложение 2 к Порядку).

2.6. Директором МОО в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издается приказ о зачислении ребенка в ГПД.

2.7. Отчисление ребенка из ГПД и расторжение Договора осуществляется на основании приказа директора МОО по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3. Организация деятельности ГПД

3.1. Пребывание детей в группе продленного дня, одновременно с образовательным процессом, может охватывать период времени пребывания учащихся в МОО с 8.00 - 8.30 до 18.00 - 19.00 часов.

3.2.Деятельность по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет воспитатель ГПД, назначаемый директором из числа педагогических работников МОО, в соответствии с должностной инструкцией воспитателя ГПД, на основании утвержденного директором МОО Плана работы воспитателя ГПД.

3.3. Воспитатель ГПД несёт ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.

3.4. В режиме дня ГПД предусматриваются в обязательном порядке: питание, прогулка, самоподготовка, общественно-полезный труд, внеурочная деятельность, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, занятия по интересам.

3.5. МОО обеспечивает детей, в зависимости от времени их пребывания в ГПД, одно - или двухразовым горячим питанием (обедом и полдником).

3.6. После окончания учебных занятий в МОО, в ГПД организуется отдых длительностью не менее 2 часов: 1 час - до обеда, 1 час - перед самоподготовкой. Рекомендуется, в зависимости от погодных условий, организовывать отдых в виде прогулки на свежем воздухе. Прогулки рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями.

Дети, отнесенные по состоянию здоровья к специальной медицинской группе или перенёсшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной физической и анаэробной нагрузкой.

В дни неблагоприятных метеорологических условий занятия спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями проводятся в хорошо проветриваемых помещениях МОО.

3.7. Для организации самоподготовки в ГПД воспитатель ГПД создает необходимые условия с учетом требований ко времени продолжительности самостоятельного выполнения учащимися домашних заданий: во 2-3 классах – не более 1,5 часов, в 4-5 классах – не более 2 часов, в 6-8 классах – не более 2,5 часов, в 9-11 классах – не более 3,5 часов.

3.8. Внеурочная деятельность в ГПД реализуется в виде экскурсий, кружков, секций, олимпиад, соревнований. Длительность занятий определяется возрастом детей и видом деятельности. Продолжительность занятий чтением, музыкой, рисованием, лепкой, рукоделием, настольными играми, не должна превышать 50 минут в день для обучающихся 1-2 классов, не более полутора часов в день – для 3-11 классов. При проведении музыкальных занятий рекомендуется использовать элементы ритмики и хореографии. Просмотры телепередач и кинофильмов не следует проводить чаще двух раз в неделю с ограничением длительности просмотра до 1 часа для учащихся 1-3 классов и 1,5 часов – для учащихся 4-8 классов. Рекомендуется для организации различных видов внеурочной деятельности использовать помещения МОО: читальный и актовый залы, спортивные сооружения.

Во время пребывания в ГПД, по письменному заявлению родителей (законных представителей), дети могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других организациях дополнительного образования, в кружках и секциях, организуемых в МОО, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

3.9. МОО обеспечивает хозяйственно – бытовое обслуживание детей, посещающих ГПД, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и прочее).

3.10. МОО организует дневной сон длительностью не менее 1 часа для учащихся 1 классов и учащихся 2-3 классов с ослабленным здоровьем, при создании специальных условий, соответствующих установленным санитарным правилам и нормам.

4. Порядок расчёта родительской платы

4.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход в ГПД (далее – родительская плата) учитываются затраты на:

* оплату труда и начисления на оплату труда работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД;
* организацию питания;
* оплату услуг предоставленных кредитной организацией по приему платежей за оказанную услугу (при условии осуществления платежей через кредитную организацию).

4.2. В размер родительской платы не включаются следующие затраты: хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

4.3. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию общеобразовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МОО (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение и прочее). Родительская плата за ГПД должна обеспечивать только возмещение расходов МОО на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

4.4. Размер затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день (далее – Расчет) рассчитывается исходя из расчёта заработной платы и начислений на заработную плату воспитателя высшей квалификационной категории, средней стоимости питания согласно утверждённому десятидневному меню и услуг предоставленных кредитной организацией по приему платежей за оказанную услугу:

Ррп = Ррз + Рпит + Рко

где:

Ррп - размер родительской платы,

Ррз – расчет размера затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день,

Рпит- размер стоимости питания в день,

Рко – услуги кредитной организации.

Ррз = (Зп + Нзп) : Нч : Нг х Кч,

где:

Ррз – расчет размера затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день,

Зп – заработная плата воспитателя высшей квалификационной категории в месяц,

Нзп – начисление на заработную плату воспитателя высшей квалификационной категории в месяц,

Нч – норма часов в месяц на одну ставку воспитателя высшей квалификационной категории.

Нг – наполняемость группы,

Кч – количество часов пребывания в ГПД.

4.5. Расчет стоимости питания включает в себя расходы на приобретение продуктов питания на одного учащегося в день с учётом кратности питания в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» по итогам проведения всех конкурсных процедур и требований Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.6. Размер стоимости питания на одного учащегося в день в расчетном периоде, утверждается приказом Управления образования в зависимости от периодичности проведения конкурсных процедур на поставку продуктов питания, но не реже одного раза в год.

4.7. Размер затрат на услуги предоставленные кредитной организацией по приему платежей за оказанную услугу устанавливается в размере 3% от общей суммы доходов.

Рко= (Рсрз + Рпит) х Кд х 3%

где:

Рко услуги кредитной организации,

Рсрз – расчет среднего размера затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день,

Рпит- размер стоимости питания в день,

Кд- количество дней пребывания в ГПД

4.8. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД на одного обучающегося в день утверждается приказом Управления образования в зависимости от периодичности проведения конкурсных процедур на поставку продуктов питания, но не реже одного раза в год.

4.9. Ответственность за правильность начисления и расходования родительской платы возлагается на руководителя МОО.

4.10. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на Управление образования.

5. Порядок поступления и расходования родительской платы

5.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и табелю учета посещаемости в журнале ГПД.

Для оплаты родителям (законным представителям) выдаётся квитанция с указанием суммы родительской платы.

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

5.3. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) на внебюджетный лицевой счёт образовательной организации через кредитные организации.

5.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка в ГПД 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.

5.5. В случае невозможности посещения ребенком ГПД, родители (законные представители) уведомляют воспитателя ГПД о его отсутствии посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в табеле учета посещаемости детьми ГПД в журнале ГПД.

В случаях длительного отсутствия учащегося по уважительным причинам с пяти календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) родительская плата не взимается на основании следующих документов:

* справки из медицинского учреждения (в случае болезни);
* заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков воспитанников ГПД с сохранением места (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения).

5.6. Днями непосещения считаются дни, следующие со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения их ребенком ГПД.

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

5.8. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка и приказа директора МОО.

5.9. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством, регулируется Договором.

5.10. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в пункте 4.1.

Приложение 1

к Порядку предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях

муниципального образования   
городского округа «Усинск»

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрация заявления  № \_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Руководителю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование общеобразовательной организации) |
| Принять в ГПД  Руководитель общеобразовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | родителя (законного представителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)    Место жительства:  Город (село) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  улица \_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_ кв. \_\_\_  Место регистрации:  Город (село) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  улица \_\_\_\_\_\_\_\_ дом корп. \_\_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_  Телефон (дом., раб., сот.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить платную услугу по уходу и присмотру и зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

учащ\_\_\_\_\_\_\_ класса в группу продленного дня на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей))

Приложение 2

к Порядку предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях

муниципального образования   
городского округа «Усинск»

(примерный образец)

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_

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

г.Усинск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Муниципальное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ общеобразовательное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, с одной стороны, и гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Родитель, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание Учреждением платной услуги по присмотру и уходу за детьми в отношении учащегося

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Ф.И. ребенка, класс)

2. Обязанности сторон

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1.Предоставлять указанную услугу согласно [Порядку](#P35) предоставления платной услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования городского округа «Усинск», утвержденному постановлением администрации МО ГО «Усинск» от \_\_\_\_ № \_\_\_, в виде организации работы группы продленного дня (далее - ГПД) в соответствии с утвержденным режимом работы группы (\_\_\_\_\_\_\_\_) часа ежедневно в рамках \_\_\_\_\_-дневной рабочей недели).

2.1.2.Создать наиболее благоприятные условия для организации деятельности ГПД, в том числе организацию \_\_\_\_\_-разового питания.

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

2.1.4.В случае отсутствия учащегося по уважительной причине производить перерасчет в счет следующего расчетного периода, исходя из установленного дневного тарифа на оказание услуги.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1.Производить оплату оказываемой услуги, исходя из режима работы ГПД в месяц (\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек в день при ежедневном посещении ребенком группы в рамках 5-дневной рабочей недели) до 20 числа расчетного месяца.

2.2.2.Своевременно сообщать воспитателю ГПД о невозможности посещения ребенком ГПД текущий день по телефону или лично.

2.2.3.Создать ребенку благоприятные условия для посещения ГПД, в том числе условия индивидуального характера.

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 или лиц, их замещающих, о чем они предупреждают администрацию Учреждения в письменном виде не позднее, чем за 15 календарных дней.

4. Адреса, реквизиты и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Общеобразовательная организация | Родитель |
|  | Ф.И.О.  Паспорт (серия) N  Выдан кем, когда  Адрес  Телефон |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (личная подпись)  М.П. | Родитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (личная подпись) |