



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АХТУБинский РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2015

№ 1434

Об утверждении Положения о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных учреждениях МО «Ахтубинский район», 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 образовательных учреждениях МО «Ахтубинский район»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 7 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Ахтубинский район», администрация МО «Ахтубинский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных учреждениях МО «Ахтубинский район», 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 образовательных учреждениях МО «Ахтубинский район».

2. Отделу информатизации и компьютерного обслуживания администрации МО «Ахтубинский район» (Короткий В.В.) обеспечить размещение настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Документы»

подразделе «Документы Администрации» подразделе «Официальные документы».

3. Отделу контроля и обработки информации администрации МО «Ахтубинский район» (Свиридова Л.В.) представить информацию в газету «Ахтубинская правда» о размещении настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Документы» подразделе «Документы Администрации» подразделе «Официальные документы».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2016.

Глава муниципального образования

В.А.Ведищев

Утверждено
постановлением
администрации МО
«Ахтубинский район»
от 31.12.2015 № 1434

Положение

о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных учреждениях МО «Ахтубинский район», 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 образовательных учреждениях МО «Ахтубинский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных учреждениях МО «Ахтубинский район», 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 образовательных учреждениях МО «Ахтубинский район» (далее - Положение) определяет порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных учреждениях МО «Ахтубинский район», реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – образовательные учреждения), расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата) в группах продленного дня в муниципальных образовательных учреждениях МО «Ахтубинский район» (далее – ГПД).

1.2. 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 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» (далее – СанПин), 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 продленного дня».

1.3. В муниципальных общеобразовательных учреждениях МО «Ахтубинский район», реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, могут создаваться ГПД с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за детьми.

1.4. В настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.), обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей, дневного сна (не менее 1 часа) для первоклассников и ослабленных детей, самоподготовки (приготовления домашних занятий), занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и т.др.

2. Порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД

2.1. ГПД создаются образовательными учреждениями на основании приказов руководителей после проведения мониторинга востребованности услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Зачисление обучающихся в ГПД производится на основании заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.3. Конкретные обязательства образовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) обучающихся и образовательным учреждением, примерная форма которого приведена в Приложении 1 к настоящему Положению.

2.4. Зачисление и отчисление детей в ГПД производится на основании приказа руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

2.5. ГПД формируются в количестве 25 детей в группе.

2.6. ГПД могут быть укомплектованы из обучающихся одного класса или созданы смешанные группы из обучающихся разных классов.

2.7. Назначение и освобождение педагогических работников, ответственных за работу в ГПД, осуществляет руководитель образовательного учреждения.

2.8. Недельная нагрузка воспитателя ГПД, работающего на полную ставку составляет 30 часов.

2.9. Режим работы ГПД, обязанности воспитателя, назначение ответственных, определение помещений, организация питания, перечень

документов и другие вопросы регулируются локальным нормативным актом образовательного учреждения (далее - Положение о ГПД).

2.10. Режим работы ГПД, сочетающий питание, отдых, самоподготовку, составляется с учетом времени пребывания обучающихся в образовательном учреждении согласно санитарным нормам и правилам.

2.11. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности, правила и требования для обеспечения которой, устанавливаются руководителем образовательного учреждения.

2.12. Общее руководство и контроль за работой ГПД осуществляется руководителем образовательного учреждения (или заместителем руководителя в соответствии с должностной инструкцией).

2.13. Образовательное учреждение организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с Сан ПиНом и Методическими рекомендациями санитарно – эпидемиологического управления Министерства здравоохранения СССР от 17.07.1981 «Организация питания учащихся в школах и группах продленного дня».

2.14. В ГПД (помимо завтрака во время учебных занятий) должно быть предусмотрено двухразовое питание детей: обед - в 13-14 часов, полдник в 16-17 часов.

2.15. Примерный набор продуктов на одного обучающегося в ГПД для 3-х возрастных групп (7-10, 11-13, 14-17 лет) образовательных учреждений приведен в Приложении 2 к настоящему Положению.

2.16. Руководитель образовательного учреждения:

- отвечает за санитарно - гигиеническое состояние столовой и пищеблока;
- отвечает за обеспечение необходимым кухонным оборудованием;
- утверждает меню обедов и полдников;
- разрабатывает график посещения обучающимися столовой;
- утверждает представителя, ответственного за организацию питания в образовательном учреждении;
- осуществляет контроль за обязательным и своевременным прохождением работников столовой медицинских профилактических осмотров.

2.17. Работники образовательных учреждений, на которых согласно приказу учреждения, возложены обязанности по осуществлению контроля по организации питания в ГПД, обязаны:

- осуществлять проверку качества продуктов питания;
- следить за санитарным состоянием пищеблоков;
- следить за правильностью хранения и соблюдению сроков реализации продуктов питания.

2.18. Во время работы ГПД помимо услуг по присмотру и уходу в ГПД, образовательное учреждение вправе оказывать платные образовательные услуги (например, приготовление ребенком домашних заданий не под присмотром, а вместе с учителем (воспитателем) и т.д. в соответствии с Уставом образовательного учреждения).

2.19. Руководитель образовательного учреждения (его заместитель) несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД.

3. Порядок расчета родительской платы

3.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход в ГПД учитываются следующие затраты:

- оплата труда и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход в ГПД;
- на организацию питания;
- приобретение товаров для хозяйственно-бытового обслуживания детей и соблюдения детьми личной гигиены.

3.2. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД на одного обучающегося в месяц определяется по формуле:

$РП = О_{Твосп} + СП + ПТ$, где:

РП – размер родительской платы в ГПД за 1 обучающегося в месяц;

$О_{Твосп}$ – оплата труда воспитателя ГПД с учетом начислений на оплату труда и отпускных на 1 обучающегося в месяц;

СП – стоимость питания в ГПД на 1 обучающегося в месяц;

ПТ – стоимость хозяйственно-бытового обслуживания на 1 обучающегося в ГПД в месяц.

3.3 Оплата труда воспитателя с учетом начислений на оплату труда и отпускных на 1 обучающегося в месяц, рассчитывается исходя из размера заработной платы и начислений воспитателя высшей квалификационной категории по формуле:

$О_{Твосп} = (Зп + Нзп) * 1,25 / Нг$, где:

$О_{Твосп}$ – оплата труда воспитателя ГПД с учетом начислений на оплату труда и отпускных на 1 обучающегося в месяц;

Зп- заработная плата воспитателя ГПД высшей квалификационной категории в месяц;

Нзп – начисления на заработную плату воспитателя ГПД высшей квалификационной категории в месяц;

1,25 – Коэффициент, учитывающий средства на выплату ежегодного оплачиваемого отпуска воспитателя ГПД;

Нг – наполняемость группы.

3.4. Стоимость питания в ГПД на 1 обучающегося в месяц определяется по формуле:

$СП = Ст. \times П$,

где:

Ст. – стоимость одного детодня (определяется по стоимости суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиН);

П- количество дней посещения за месяц.

3.5. Стоимость хозяйственно-бытового обслуживания на 1 обучающегося в ГПД в месяц рассчитывается в соответствии с нормами

расхода моющих, дезинфицирующих средств и хозяйственного инвентаря, утвержденными приказом министерства просвещения СССР от 28.01.1986 № 45 «Примерные нормы расходов материалов на нужды бюджетных учреждений системы Просвещения СССР».

3.6. 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 образовательного учреждения.

3.7. Размер родительской платы за присмотр и уход в ГПД устанавливается постановлением администрации МО «Ахтубинский район».

4. Порядок поступления родительской платы

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

4.2. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) обучающихся за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, на лицевой счет образовательного учреждения, в порядке и сроки, предусмотренные договором, заключенным между родителями (законными представителями) и образовательным учреждением, но не позднее 10 числа текущего месяца, за который вносится плата.

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

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

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

5. Порядок расходования родительской платы

5.1. Родительская плата расходуется в соответствии с затратами, указанными в пункте 3.1. настоящего Положения.

6. Ответственность за поступление и использование родительской платы

6.1. Ответственность за правильность взимания родительской платы, своевременное внесение родителями (законными представителями) и целевое использование родительской платы возлагается на руководителя образовательного учреждения.

6.2. 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 образовательным учреждением.

Верно:

Приложение № 1

к Положению о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных учреждениях МО «Ахтубинский район», 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 образовательных учреждениях МО «Ахтубинский район»

Типовая форма договора об оказании услуг группы продленного дня

г. _____ " _____ " _____ г.

(ФИО законного представителя ребенка)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и _____

(наименование учреждения)

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____

(ФИО, должность)

действующий на основании _____
(доверенности, устава или положения)

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель в соответствии с Положением о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных учреждениях МО «Ахтубинский район», 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 образовательных учреждениях МО «Ахтубинский район» и на основании настоящего Договора зачисляет

(ФИО ребенка)

(далее - Обучающийся) в организованную группу продленного дня и обязуется обеспечить реализацию взятых на себя обязательств, оговоренных настоящим Договором, а Заказчик обязуется строго выполнять условия пребывания Обучающегося в группе продленного дня и оплачивать оказанные услуги.

1.2. Услуги группы продленного дня оказываются по настоящему Договору в период с " _____ " _____ г. по " _____ " _____ г.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Зачислить Обучающегося в группу продленного дня в течение ____ дней с момента заключения настоящего Договора.

2.1.2. Ознакомить Заказчика с режимом работы группы продленного дня, предоставить ему всю интересующую информацию о работе такой группы.

2.1.3. Проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося во время его пребывания в группе продленного дня.

2.1.5. По окончании пребывания Обучающегося в группе продленного дня передавать его только Заказчику либо лицам, указанным в письменном заявлении Заказчика при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность.

2.1.6. Информировать Заказчика об оплате за питание, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, о ходе и результатах воспитательного процесса, об отмене работы группы продленного дня по тем или иным причинам.

2.1.7. Забирать Обучающегося из школы № ____ (данного образовательного учреждения) в соответствии с расписанием занятий Обучающегося, организовывать его сопровождение в группу продленного дня.

2.1.8. Обеспечить горячее питание Обучающегося в _____ во время пребывания в группе продленного дня.

2.1.9. Обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия

пребывания Обучающегося в группе продленного дня.

2.1.10. На основании письменного заявления Заказчика сохранять за Обучающимся место в случае его отсутствия в группе продленного дня по уважительным причинам.

2.1.11. Осуществлять при необходимости помощь в подготовке уроков.

2.1.12. Организовывать для Обучающегося при необходимости дополнительные занятия по следующим предметам: _____

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Расторгнуть настоящий Договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему Договору.

2.2.2. Отчислить Обучающегося:

2.2.2.1. За систематическое непосещение группы продленного дня без уважительной причины в течение _____.

2.2.2.2. За нарушение режима работы группы продленного дня.

2.2.2.3. По заявлению родителей (законных представителей).

2.2.3. Осуществлять работу группы продленного дня в сроки, отличные от указанных в п. 1.2 настоящего Договора, по особому режиму, по договоренности с Заказчиком.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Подать заявление о зачислении в группу продленного дня по соответствующей форме Исполнителя.

2.3.2. Обеспечить систематическое посещение группы продленного дня Обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому.

2.3.3. В случае отказа от места в группе продленного дня или невозможности посещения Обучающимся группы своевременно информировать об этом Исполнителя.

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

2.3.5. Указать лиц, под ответственность которых по письменному заявлению родителей (законных представителей) может быть передан Обучающийся во время его пребывания в группе продленного дня.

2.3.6. Своевременно вносить плату за питание, дополнительные занятия, иные услуги, а также оплачивать вознаграждение Исполнителя на основании выставленных Исполнителем счетов к оплате.

2.3.7. Нести материальную ответственность за порчу и утрату имущества группы продленного дня и имущества других детей по вине Обучающегося.

2.3.8. Нести ответственность за воспитание Обучающегося, проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Защищать права и законные интересы Обучающегося.

2.4.2. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса в

группе продленного дня с разрешения администрации Исполнителя.

3. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства

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

3.2. Уплата штрафов (пени) не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

3.3. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

3.4. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 3.3. настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

3.5. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 3.3. настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

3.6. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 3.3. настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

4. Конфиденциальность

4.1. Условия настоящего Договора, сведения, полученные от Заказчика в процессе исполнения настоящего Договора, конфиденциальны и не подлежат разглашению. Нарушение условия о неразглашении конфиденциальной информации влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

5. Разрешение споров

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

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

6. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств по Договору.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению Сторон.

6.3. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем подписания письменного соглашения.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

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

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

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

7.5. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8. Реквизиты и подписи Сторон

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления
услуги по присмотру и уходу за детьми в
группах продленного дня в муниципальных
образовательных учреждениях МО
«Ахтубинский район», 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
образовательных учреждениях МО
«Ахтубинский район»

**ПРИМЕРНЫЙ НАБОР ПРОДУКТОВ
НА ОДНОГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ГПД ДЛЯ 3-Х ВОЗРАСТНЫХ
ГРУПП (7 - 10, 11 - 13, 14 - 17 ЛЕТ) ШКОЛ**

Наименование продукта	Кол-во продуктов в г (брутто)		
	7 - 10 лет	11 - 13 лет	14 - 17 лет
Молочные продукты:			
молоко и молочнокислые продукты	215	240	245
творог полужирный	20	25	25
сметана	6	7	7
сыр	7	7	7
Мясо, рыба, яйцо:			
мясо	80	100	105
рыба	40	45	50
яйцо	30	35	35
Хлеб, хлебобулочные изделия, крупы, бобовые, сахар и кондитерские изделия:			
хлеб ржаной	40	55	70
хлеб пшеничный	75	95	115

мука пшеничная	8	10	12
макаронные изделия	7	9	9
крупы	20	25	30
бобовые	5	7	7
Сахар и кондитерские изделия (в пересчете на сахар)	30	35	35
Жировые продукты:			
масло сливочное	20	20	25
масло растительное	8	10	10
Картофель и овощи:			
картофель	180	230	250
овощи	210	280	290
Фрукты и ягоды:			
свежие фрукты или сок	50	60	75
сухофрукты	3,5	3,5	3,5
Кофе суррогат	1,7	1,7	1,7
Чай	0,03	0,03	0,03
Мука картофельная	1,3	1,3	1,3
Дрожжи	0,5	0,6	0,6
Желатин	0,7	0,7	0,7
Соль	8	10	10
Химический состав:			
белки,	44	54	59
в том числе белки животного происхождения	27	32	34
жиры,	43	52	56
в том числе жиры растительного происхождения	11	13	15
углеводы	193	235	260
калории	1270	1560	1730