

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Юлдусская
средняя общеобразовательная школа имени Х.Г. Гизатуллина»

Принято
на педагогическом совете.
Протокол № 9
от «1» ноября 2022 г.
Согласовано
с советом родителей
Протокол № 4
от «3» ноября 2022 г



Утверждаю
Директор школы
Е.А. Мухамеджанова
Приказ №125а от «3» ноября 2022 г.

Положение

**об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в
группе продленного дня.**

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня в МКОУ «Юлдусская СОШ им. Х.Г. Гизатуллина» (далее - организации) разработано в соответствии с частями 7 и 7.1 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273—ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», СанПиН 1.2.3685—21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2, санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно— эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (далее соответственно — СанПиН и СП), с учетом письма Министерства просвещения Российской Федерации от 08.08.2022 № 03-1142 «Методические рекомендации по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.2. В МКОУ «Юлдусская СОШ им. Х.Г. Гизатуллина» (далее — Учреждение) могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее — ГПД). Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается общеобразовательными организациями с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном уставом общеобразовательной организации. В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия. Под присмотром и уходом за детьми понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно— бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.3. Содержание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД определено СанПиН и СП.

1.4. Конкретные обязательства Учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и Учреждением.

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) учащихся.

2.2. Решение об открытии ГПД принимается Учреждением при наличии востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и наличии необходимых материальных, санитарно-гигиенических условий.

2.3. Набор в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся в начале учебного года (Приложение 2 к Положению) В последующие периоды зачисление учащихся производится только при наличии свободных мест.

2.4. Наполняемость ГПД устанавливается исходя из площади помещения, закрепленного для занятий ГПД, из расчета не менее 2,5 кв. м. на учащегося в количестве не более 25 человек, но не менее 15 человек. При наличии в ГПД воспитанника с ограниченными возможностями здоровья предельная наполняемость устанавливается - 15 человек.

2.5. Группы могут быть укомплектованы из учащихся одного класса либо классов одного уровня обучения при благоприятной эпидемиологической ситуации.

2.6. Назначение и освобождение лиц, ответственным за работу ГПД, а также закрепление помещений для работы ГПД осуществляется руководителем Учреждения путем издания соответствующего приказа.

2.7. Требования к квалификации педагогического работника, ответственного за работу ГПД (далее — воспитатель ГПД), определяются должностными инструкциями в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования.

2.8. Предельно допустимая недельная педагогическая нагрузка воспитателя ГПД - 30 часов.

2.9. Режим работы ГПД регулируется Учреждением самостоятельно и закрепляется локальным актом. Допускаются следующие режимы работы ГПД:
-6 часов — полный режим работы ГПД;
-3 часа — ГПД кратковременного пребывания детей.
Оплата труда воспитателя ГПД устанавливается в соответствии с режимом работы

2.10. Воспитатель ГПД разрабатывает план работы ГПД (годовой, на месяц) с учетом расписания учебных и внеурочных занятий в Учреждении.

2.11. Допускается посещение учащимися ГПД занятий в образовательных учреждениях дополнительного образования при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), содержащего в обязательном порядке полное наименование и адрес Учреждения, а также время отсутствия учащегося в ГПД.

2.12. Обеспечение соблюдения учащимися режима дня включает: организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха учащихся; организацию дневного сна (не менее 1 часа) для первоклассников до 7 лет и для ослабленных детей; организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий под присмотром воспитателя); организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.

2.13. Режим дня учащихся ГПД определяется в зависимости от возраста, объема домашних заданий, смены обучения. Приготовление домашних заданий под присмотром воспитателя ГПД начинается не ранее чем через 1,5-2 часа после окончания уроков и прогулки.

2.14. Учащиеся ГПД в зависимости от режима работы ГПД обеспечиваются двухразовым или одноразовым питанием: обед, обед и полдник, полдник.

2.15. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности учащихся согласно правилам, установленным Учреждением, с обязательным ознакомлением с ними работников Учреждения, занятых в ГПД.

2.16. Общее руководство и контроль работы ГПД, а также контроль за качеством предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет руководитель Учреждения или его заместитель в соответствии с должностной инструкцией.

2.17. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года. Информация об организации присмотра и ухода за детьми в ГПД размещается на официальном сайте общеобразовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2.18. Права и обязанности работников Учреждения, занятых в ГПД, и учащихся определяются Уставом и правилами внутреннего распорядка Учреждения, правилами поведения учащихся в Учреждении, Положением о ГПД.

2.19. Организованный выход учащихся за пределы территории Учреждения допускается при наличии приказа директора Учреждения о назначении ответственного за сохранность жизни и здоровья учащихся.

3. Плата за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

3.1. За осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД с родителей (законных

представителей) несовершеннолетних учащихся взимается плата (далее — родительская плата) в соответствии с методикой расчета стоимости услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД (Приложение 1 к Положению).

3.2. При установлении размера родительской платы учитываются следующие затраты:

оплата за питание учащихся ГПД.

приобретение хозяйственных материалов для обеспечения хозяйственно-бытового обслуживания учащихся ГПД и личной гигиены.

Родительская плата вносится родителями (законными представителями) на лицевой счет учащегося отдельно на каждую статью расходов на основании квитанции.

3.3. Питание учащихся может быть организовано за счет средств федерального бюджета, областного бюджета и бюджета Шадринского муниципального округа Курганской области для определенных категорий учащихся в соответствии с нормативно—правовыми актами федерального, областного и муниципального уровней. Стоимость питания на каждый прием пищи устанавливается приказом Управления образования.

3.4. Не допускается включение в родительскую плату за присмотр и уход за детьми в ГПД расходов на реализацию общеобразовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходов на содержание недвижимого имущества и здания Учреждения (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение и пр.).

3.5. Родители (законные представители) обязаны ежемесячно вносить родительскую плату за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, в порядке и сроки, предусмотренные договором, заключенным между родителями (законными представителями) и Учреждением, но не позднее 10 числа текущего месяца, за который вносится плата.

3.6. Оплата труда и начисления на оплату труда воспитателя ГПД осуществляется за счет средств субвенций, предоставляемых бюджету Шадринского муниципального округа Курганской области из бюджета Курганской области или средств местного бюджета.

**Методика расчета стоимости услуг по присмотру
и уходу за детьми в группе продленного дня в МКОУ «Юлдусская СОШ им. Х.Г.
Гизатуллина».**

Размер платы, взимаемой с родителей (законные представители) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня на 1 учащегося в месяц, определяется по следующим формулам:

1. $РПП = СП \cdot Кд$, где

РПП — родительская плата за питание учащегося.

СП- стоимость питания в день.

Кд — количество дней посещения ребенком ГПД в месяц.

Стоимость питания одного ребенка в день в ГПД определяется исходя из нормативных затрат. Нормативные затраты на приобретение продуктов питания складываются из стоимости суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиН с учетом сезонности и для каждой категории питающихся. Ежедневное меню составляется на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности для детей различного возраста и режима пребывания в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно—эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28.

Стоимость питания состоит из стоимости обеда, обеда и полдника, полдника, исходя из выбора родителей (законных представителей). Стоимость обеда, полдника утверждается приказом Управления образования на определенный период.

Родительская плата за питание прописывается в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и Учреждением за условный месяц (22 дня пребывания). Остаток средств на счете за питание учащегося переносится на следующий месяц.

2. $РПХ = ХМ$, где

РПХ - родительская плата за хозяйственные материалы;

ХМ - сумма расходов на приобретение хозяйственных материалов для обеспечения хозяйственно-бытового обслуживания детей и личной гигиены в ГПД в месяц.

ХМ составляет 90 рублей.

Норматив затрат на хозяйственно—бытовое обслуживание детей и обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня устанавливается в натуральном размере на месяц согласно таблице 1.

Таблица 1

№	Наименование продукции	Единица измерения	Кол-во на 1 учащегося в месяц
1	Моющие антисептические средства для поверхностей (деохлор)	Штука (таблетка)	3
2	Моющие антисептические средства для посуды	грамм	85
3	Мыло жидкое	миллилитр	110
4	Антисептические средства для рук	миллилитр	22
5	Полотенце бумажное	метр	5
6	Бумага туалетная	метр	5
7	Стаканчики одноразовые	штука	22
8	Набор посуды фаянсовый	комплект	0,02
9	Посуда кухонная	штука	0,001
10	Уборочный инвентарь	штука	0,04

Договор №

Об оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня.

с. Юлдус

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Юлдусская средняя общеобразовательная школа имени Х.Г. Гизатуллина» (в дальнейшем – Исполнитель), действующее на основании Устава, в лице директора Мухамеджановой Елены Алексеевны, с одной стороны, и

(в дальнейшем-Заказчик), с другой стороны, заключили настоящей договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня:

- присмотр и уход за детьми;

- организация питания,

-хозяйственно бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, ежедневное очищение ковров и ковровых покрытий и т.п.);

-обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, самоподготовки (приготовления домашних заданий), внеурочной деятельности, занятий по интересам).

1.2. Исполнитель предоставляет услуги по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня на платной основе.

1.3. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя по организации питания ребенка Заказчика в группе продленного дня в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Администрации Шадринского муниципального округа Курганской области, Управления образования.

1.4. Размер оплаты за организацию питания ребенка в группе продленного дня указан в п.5.1 настоящего договора.

1.5. Предоставление услуг осуществляется Исполнителем ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней с 12.00 ч. до 18.00 ч.

2. Права и обязанности исполнителя

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить ребенка в группу продленного дня на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка после подписания сторонами настоящего договора.

2.1.2. Обеспечить присмотр и уход за ребенком в группе продленного дня.

2.1.3. Выделить для присмотра и ухода за ребенком помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а так же оборудование, соответствующее действующим нормам и правилам, предъявляемым присмотру и уходу за детьми школьного возраста.

2.1.4. Осуществлять, индивидуальный подход к ребенку с учетом особенностей развития, защиту его законных прав и интересов.

- 2.1.5. Осуществлять организацию выполнения учащимися домашних заданий.
- 2.1.6. Сохранить место за ребенком в группе продленного дня в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), и в других случаях пропуска по уважительным причинам.
- 2.1.7. Обеспечить защиту персональных данных ребенка и Заказчика в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Исполнитель имеет право:

- 2.2.1. В соответствии с постановлением Администрации Шадринского муниципального округа Курганской области, приказом Управления образования пересматривать размер платы за организацию питания и хозяйственно - бытовое обслуживание учащегося в группе продленного дня.
- 2.2.2. Приостанавливать работу группы продленного дня в случае аварии и (или) ремонта в здании, неблагоприятной эпидемиологической ситуации, уведомив об этом Заказчика.
- 2.2.3. Обратиться в суд за защитой своих интересов в случае нарушения родителями (законными представителями) учащегося срока оплаты более чем на 14 дней по не уважительной причине.
- 2.2.4. Имеет право обрабатывать персональные данные воспитанника группы продленного дня и его родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором.

3. Права и обязанности заказчика

3.1. Заказчик обязан:

- 3.1.1. Вносить ежемесячную плату, определенную пунктом 5.1. договора, за организацию присмотра и ухода за ребенком в группе продленного дня.
- 3.1.2. Сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства.
- 3.1.3. Соблюдать установленный локальными актами Исполнителя режим работы образовательного учреждения.
- 3.1.4. Своевременно информировать Исполнителя о болезни ребенка и других причинах его отсутствия в группе продленного дня лично или по телефонам 83525471875, по электронной почте yuldu.schkola@yandex. При отсутствии ребенка более пяти дней представлять справку из медицинского учреждения о допуске ребенка в образовательное учреждение.
- 3.1.5. Сообщать Исполнителю не позднее, чем за сутки о возобновлении посещения ребенком группы продленного дня после отсутствия ребенка для обеспечения его питанием.
- 3.1.6. Ежедневно лично забирать ребенка из группы продленного дня по завершении работы группы.
- 3.1.7. Соблюдать настоящий договор и Устав Исполнителя.

3.2. Заказчик имеет право:

- 3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся деятельности Исполнителя и обеспечения надлежащего исполнения настоящего договора; о поведении, развитии ребенка в группе продленного дня, его способностях.
- 3.2.2. Вносить предложения по улучшению работы с ребенком в группе продленного дня.
- 3.2.3. Выбирать дополнительные бесплатные или платные образовательные услуги в соответствии с Положением Исполнителя о предоставлении таких услуг.
- 3.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в соответствии с эпидемиологической обстановкой и планом работы ГПД (утренники, конкурсы, спортивные праздники и др.).

3.2.5. Требовать от Исполнителя выполнения условий настоящего договора.

3.2.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно.

4. Особые условия.

4.1. В период действия настоящего договора Заказчик разрешает Исполнителю обрабатывать персональные данные Заказчика и его ребенка с соблюдением действующего законодательства по их защите.

5. Оплата услуг.

5.1. Заказчик ежемесячно оплачивает услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, из расчета стоимости за 1 день питания в сумме 20 рублей и стоимости хозяйственно-бытового обслуживания детей и личной гигиены в сумме 90 рублей в месяц путем внесения средств на счет общеобразовательной организации, открытый в Управлении Федерального казначейства по Курганской области по средствам кредитных и прочих организаций на основании платежного документа.

5.2. Об изменении размера родительской платы Исполнитель уведомляет Заказчика за 1 месяц путем размещения информации на информационном стенде и сайте Исполнителя в сети Интернет.

5.3. В случае отчисления ребенка из образовательного учреждения излишне выплаченная сумма в группе продленного дня подлежит возврату Исполнителем Заказчику.

6. Основания изменения и расторжения договора.

6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по инициативе одной из сторон договор в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность за исполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору.

7.1. В случае не исполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

7.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период его нахождения в группе продленного дня в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемии, землетрясения, наводнения, военные действия).

8. Срок действия договора и другие условия.

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах и вступает в силу с момента подписания, действует до 25 мая 2023 года.

8.2. Исполнитель не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно:

-мобильных телефонов;

-украшений;

-ценных вещей;

-игрушек, принесенных из дома.

8.3. Вопросы, неурегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Адреса и подписи сторон

Исполнитель: МКОУ «Юлдусская СОШ имени Х.Г. Гизатуллина»

Адрес: Курганская область, Шадринский район, с. Юлдус улица Мира 14

ИНН 4522008150 КПП 450201001

ОГРН 1024501948701 БИК 013735150

Р/с 03231643376380004301

Кор.сч. 40102810345370000037

Отделение Курган Банка России//УФК по Курганской области г. Курган

Финансовый отдел Администрации

Шадринского муниципального округа

Дата «__»_____.2022 г

Директор:_____/Е.А.Мухамеджанова/

Родитель

(Ф.И.О.)

Паспортные данные:_____

Дата «__»_____.2022 г

Подпись:_____/_____/_____

В настоящем документе

Проставлено

и пронумеровано

И (подпись)

Листов
Директора МКОУ «Юлдусская СОШ

И.М.А. «ЛизаЛина»

Е.А. Мухамеджанова

