

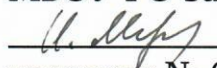
СОГЛАСОВАНО
На заседании
Родительского комитета
МБОУ ГО Заречный «СОШ № 4»
Протокол № 8 от 14.11.2022
Председатель РК


/О.И. Соколова/

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ ГО Заречный «СОШ № 4»



СОГЛАСОВАНО
Председатель СТК
МБОУ ГО Заречный «СОШ № 4»

 Молодых И.Б.
протокол № 6
от «14» ноября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРИСМОТРА И УХОДА ЗА ДЕТЬМИ
В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4»**

Принято педагогическим
советом МБОУ ГО Заречный
«СО школа № 4»
Протокол № 15 от 14.11.2022г.

Глава 1. Общие положения

1. Положение об осуществлении присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее - Положение) разработано в соответствии с частью 8 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Минпросвещения России от 08.08.2022 года № 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», Постановлением администрации городского округа Заречный от 11.11.2022 № 1383-П «Об утверждении Порядка установления родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа Заречный, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования».

2. Положение регулирует отношения по установлению родительской платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее — образовательная организация).

3. В Положении под присмотром и уходом за ребенком в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

4. ГПД создаются на основании приказа директора образовательной организации с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей обучающихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

5. При определении конкретного набора услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СП), санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 "Об утверждении санитарно-

эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН).

6. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД включает:

1) организацию питания детей: полдник - для детей ГПД, обучающихся в первую смену;

2) хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечивающее соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (при необходимости);

3) обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня: организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;

организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);

организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и других занятий.

7. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не более 25 человек, но не менее 10 человек.

В образовательной организации, реализующей адаптированные основные общеобразовательные программы, наполняемость ГПД устанавливается на уровне наполняемости класса (группы) соответствующей нозологической группы.

Зачисление и отчисление детей в ГПД производится на основании приказа директора образовательной организации в соответствии с заявлением родителей (законных представителей).

8. Конкретные обязательства образовательной организации за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД должны быть предусмотрены в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и образовательной организацией с учетом СП и СанПиН (приложение № 1).

9. Информация о деятельности ГПД, проект договора с родителями (законными представителями) обучающегося, посещающего группу продленного дня, и образовательной организацией, в котором предусмотрены конкретные обязательства образовательной организации за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, режим работы ГПД, приказ директора образовательной организации об утверждении родительской платы за присмотр и уход в ГПД размещаются в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава 2. Порядок расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

10. За осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД устанавливается плата, взимаемая с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - родительская плата).

11. Размер родительской платы устанавливается приказом директора образовательной организации.

12. При установлении размера родительской платы учитываются следующие затраты:

1) организация питания;

2) расходы по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (при необходимости).

13. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации и расходов по оплате труда воспитателей и иных работников образовательной организации.

14. Образовательная организация организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с СанПиН за счет средств родителей.

15. Размер родительской платы на одного ребенка в день рассчитывается по формуле в соответствии с Постановлением администрации городского округа Заречный от 11.11.2022 № 1383-П.

16. Стоимость питания одного ребенка в день в ГПД определяется по формуле в соответствии с Постановлением администрации городского округа Заречный от 11.11.2022 № 1383-П.

17. Затраты на приобретение продуктов питания при определении стоимости суточного рациона питания одного ребенка рассчитываются с учетом сезонности для каждой категории обучающихся и расходами по приготовлению. Ежедневное меню составляется на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности для детей различного возраста и режима пребывания в соответствии с СанПиН.

18. Расходы на одного ребенка в ГПД на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня определяются (при необходимости) исходя из фактических расходов в расчете на одного обучающегося в день.

19. Размер родительской платы в месяц рассчитывается исходя из фактического количества дней посещения ребенком ГПД в месяц путем умножения размера родительской платы в день на фактическое количество дней посещения ребенком ГПД в месяце.

20. Льготы по оплате родительской платы не предусмотрены.

ДОГОВОР

с родителями (законными представителями) обучающегося,
посещающего группу продленного дня,
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
городского округа Заречный «Средняя образовательная школа № 4»

городской округ Заречный

«___» _____ 20__ года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского
округа Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 4»
(полное наименование муниципальной общеобразовательной организации)

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора *Гришиной
Валентины Сергеевны*, действующего на основании Устава, с одной стороны, и
родитель (законный представитель)

_____ (ФИО)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий _____ в интересах
обучающегося _____,

_____ (ФИО)

именуемого в дальнейшем «обучающийся», при совместном упоминании
именуемые «стороны», заключили настоящий договор (далее – договор) о
нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется зачислить обучающегося в группу
продленного дня (далее – ГПД) на основании письменного заявления Заказчика
и обеспечить оказание услуги, предусмотренной пунктом 1.2. договора (далее –
услуга).

1.2. Услуга по присмотру и уходу за детьми в ГПД включает:

1) организацию питания детей: полдник - для детей ГПД, обучающихся в
первую смену;

2) хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечивающее
соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД;

3) обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня:
организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха
детей;

организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);

организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и других
занятий.

1.3. Оказание услуги осуществляется в период с «___» _____ года
по «___» _____ года.

1.4. Услуга оказывается после окончания осуществления образовательной деятельности согласно режиму работы ГПД, установленному Исполнителем.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить обучающегося в ГПД с момента заключения договора.

2.1.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с режимом работы ГПД, с другими документами, регламентирующими организацию и функционирование ГПД, права и обязанности обучающегося и Заказчика.

2.1.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуги, предусмотренной пунктом 1.2. договора, в полном объеме в соответствии с условиями договора.

2.1.4. Создавать безопасные условия воспитания, присмотра и ухода за учащимся, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающегося во время пребывания в ГПД в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.5. Обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия, обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей и потребностей, связанных с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья.

2.1.6. Проявлять уважение к личности обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психического насилия.

2.1.7. При наличии потребности Заказчика по окончании пребывания обучающегося в ГПД передавать его только Заказчику либо лицам, указанным в письменном заявлении Заказчика, при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность.

2.1.8. Информировать Заказчика о ходе и результатах деятельности ГПД, о приостановлении (отмене) работы ГПД по тем или иным причинам.

2.1.9. На основании письменного заявления Заказчика сохранять за обучающимся место в случае его отсутствия в ГПД по уважительным причинам.

2.1.10. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения обработки персональных данных Заказчика и обучающегося.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Отчислить обучающегося из ГПД и расторгнуть договор при наличии оснований, указанных в пункте 6.4. договора.

2.2.2. Заменять закрепленного за ГПД воспитателя в случае временной нетрудоспособности и другим уважительным причинам другим педагогическим работником.

2.2.3. Предоставлять обучающемуся в период пребывания в ГПД дополнительные услуги, наименование, объем, форма и стоимость которых определены локальным нормативным актом Исполнителя, по отдельному

договору.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Подать заявление о зачислении обучающегося в ГПД.

2.3.2. Своевременно вносить плату за предоставление услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД на лицевые счета указанные в квитанции.

2.3.3. Обеспечить посещение ГПД учащимся согласно режиму работы ГПД, установленному Исполнителем.

2.3.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии обучающегося _____ или _____ его болезни, а также в случае отказа от оказания услуги.

2.3.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства (пребывания).

2.3.6. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Защищать права и законные интересы обучающегося.

2.4.2. Знакомиться с ходом и содержанием работы ГПД с разрешения Исполнителя.

2.4.3. Знакомиться с документами, регламентирующими организацию и функционирование ГПД, права и обязанности обучающегося и Заказчика.

2.4.4. При обнаружении недостатков оказанной услуги по своему выбору потребовать:

- 1) безвозмездного устранения недостатков оказанной услуги;
- 2) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной услуги своими силами или третьими лицами;
- 3) отказаться от исполнения договора об оказании услуги и потребовать _____ полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанной услуги не устранены Исполнителем или если им обнаружены существенные недостатки оказанной услуги или иные существенные отступления от условий договора;
- 4) полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с недостатками оказанной услуги (убытки возмещаются в сроки, установленные для удовлетворения соответствующих требований потребителя).

3. Стоимость услуг и порядок расчетов

3.1. Родительская плата по присмотру и уходу за детьми в ГПД по настоящему договору составляет:

- 1) стоимость питания в ГПД _____ рублей в месяц;
- 2) расходы в ГПД на хозяйственно-бытовое обслуживание (при необходимости), обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня _____ рублей в месяц;

3.2. Начисление родительской платы производится согласно таблице (журналу) посещаемости детей.

3.3. В случае непосещения ребенком образовательной организации производится перерасчет родительской платы.

Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля (журнала) посещаемости детей.

Начало периода, за который производится перерасчет родительской платы, определяется датой первого дня отсутствия ребенка в образовательной организации. Окончание периода, за который производится перерасчет родительской платы, определяется датой, соответствующей последнему дню отсутствия ребенка в образовательной организации.

3.4. Родительская плата осуществляется путем внесения Заказчиком денежных средств в полном объеме на лицевой счет, указанный в квитанции, открытый в установленном порядке, в срок не позднее 15 числа текущего месяца.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут ответственность, предусмотренную договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающегося во время оказания услуги по договору.

5. Разрешение споров

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении договора, стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в суде, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия договора.

Порядок изменения и расторжения договора

6.1. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует по _____.

6.2. Условия договора могут быть изменены по взаимному согласению сторон путем подписания дополнительного соглашения.

6.3. Договор может быть расторгнут в любое время по согласению сторон.

6.4. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке до истечения срока действия с направлением сторонами уведомления о расторжении договора за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения:

1) по инициативе Исполнителя в случае:

- систематического непосещения учащимся ГПД без уважительной причины;

- неоднократного нарушения учащимся режима работы и (или) правил внутреннего распорядка пребывания в ГПД.

2) в любое время в течение действия договора по инициативе Заказчика (на основании письменного заявления).

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к 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. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по договору третьим лицам без письменного согласия другой стороны.

7.4. Во всем остальном, что не урегулировано договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

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

8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Заказчик:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 4»

Сокращенное наименование: МБОУ ГО Заречный «СОШ №4»

Юридический адрес: 624251, Российская Федерация,

Свердловская обл., г. Заречный, ул. Свердлова, 15

Телефон: 8(34377) 3-28-00, 7-38-28

Email: school4_zar@mail.ru

ИНН 6609008448/КПП 668301001

ОКПО 50315157

ОГРН 1026600834589

БИК 016577551

Казначейский счет 03231643657370006200

Единый казначейский счет 40102810645370000054

Лицевой счет 20906550620

Уральское ГУ Банка России //УФК по Свердловской области, г. Екатеринбург

ФИО _____

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____, кем выдан _____

Адрес: _____

Кон. тел. _____

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Директору муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
городского округа Заречный «Средняя
общеобразовательная школа № 4» В.С.
Гришиной

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в группу продленного дня моего сына (дочь) _____

ФИО ребенка

обучающегося/обучающуюся _____ класса

1. Дата рождения: « _____ » _____ 20____ г.

2. Место рождения: _____
(указывается в соответствии с записью в свидетельстве о рождении/паспорте)

3. Адрес места жительства ребенка _____

4. Сведения о родителях (законных представителях):

Отец (законный представитель) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Адрес места жительства _____

Мать (законный представитель) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

Адрес места жительства _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей):

Отец (законный представитель) _____

Мать (законный представитель) _____

5. Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

С ПОЛОЖЕНИЕМ об осуществлении присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в МБОУ ГО Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 4» ознакомлен(а).

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20____ г.

(подпись заявителя)

(ФИО заявителя)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575805

Владелец Гришина Валентина Сергеевна

Действителен с 01.03.2022 по 01.03.2023