**Муниципальное образование Кондинский район**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОНДИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от 15 декабря 2014 года |   |   | № | 2660 |
|   | пгт. Междуреченский |   |

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Кондинского района |

     В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 7 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» **администрация Кондинского района постановляет:**

     1. Утвердить Положение о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Кондинского района (приложение).

     2. Постановление опубликовать в газете «Кондинский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Кондинский район.

     3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

     4.Контроль за выполнением постановления  возложить на  заместителя главы  администрации района, курирующего вопросы социальной сферы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации |   | М.В.Шишкин |

мс/Банк документов/Постановления 2014

Приложение 1

к постановлению администрации района

от 15.12.2014 № 2660

Положение

о порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях

 Кондинского  района (далее – Положение)

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение устанавливает единство подходов и регулирует порядок и условия для осуществления услуги присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Кондинского района (далее - образовательная организация).
	2. Группа продленного дня (далее – ГПД) в образовательной организации создается в целях оказания всесторонней помощи семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.
	3. Деятельность ГПД организуется в соответствии со следующими документами:
		1. Конституция Российской Федерации;
		2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
		3. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 года № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
		4. Устав образовательной организации и настоящее Положение.

    1.4. Основными задачами создания  ГПД в образовательной организации  являются:

    - организация пребывания обучающихся  в образовательной организации  для организации самоподготовки;

    - создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей обучающегося;

    - организация пребывания обучающихся  в образовательной организации  для активного участия их во  внеклассной работе.

    1.5. Организация работы ГПД в образовательной  организации регламентируется соответствующим локальным актом образовательной организации.

1. **Организация работы группы продленного дня, определение перечня услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД**
	1. Основанием для функционирования ГПД является запрос родителей (законных представителей) и приказ образовательной организации об утверждении списочного состава обучающихся и режима работы ГПД.
	2. При определении перечня услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189 (далее – Сан ПиН).
	3. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД может включать:

     2.3.1. организацию питания;

     2.3.2. хозяйственно-бытовое обслуживание детей;

     2.3.3. обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

     2.3.4. организацию дневного сна для первоклассников и ослабленных детей 2-3 классов;

     2.3.5. отдых на свежем воздухе;

     2.3.6. подготовка домашних заданий;

     2.3.7. организация участия детей во внеурочной деятельности.

* 1. При функционировании ГПД продолжительностью 6 часов в образовательной организации должно быть предусмотрено трехразовое питание обучающихся: завтрак - на второй или третьей перемене во время учебных занятий; обед - в период пребывания на ГПД в 13-14 часов, полдник - в 16-17 часов.
	2. Конкретные обязательства образовательной организации по осуществлению присмотра и ухода предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и образовательной организацией с учетом Сан ПиН (Приложение).
	3. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.).
	4. Комплектовать ГПД рекомендуется из обучающихся одного класса либо параллельных классов. Пребывание учащихся в ГПД одновременно с образовательным процессом может охватывать период времени пребывания учащихся в образовательной организации с 8.00 - 8.30 до 18.00 - 19.00.
	5. Помещения ГПД для обучающихся 1-8 классов целесообразно размещать в пределах соответствующих учебных секций, включая рекреации.
	6. Для обучающихся первых классов в режиме ГПД рекомендуется предусматривать сон и игры. При отсутствии в образовательной организации специальных помещений для организации сна и игр могут быть использованы универсальные помещения, объединяющие спальню и игровую, оборудованные встроенной мебелью: шкафы, одноярусные кровати.
	7. Для обучающихся 2-8 классов в зависимости от конкретных возможностей рекомендуется выделить закрепленные помещения для организации игровой деятельности, кружковой работы, занятий по желанию обучающихся, дневного сна для ослабленных детей 2-3 класса.
	8. После окончания учебных занятий в образовательной организации для восстановления работоспособности обучающихся перед выполнением домашних заданий организуется отдых длительностью не менее 2 часов. Основная часть этого времени отводится на свежем воздухе. Целесообразно предусмотреть прогулки:

     - до обеда длительностью не  менее 1 часа, после окончания учебных  занятий;

     - перед самоподготовкой в течение  часа. Прогулки рекомендуется сопровождать  спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями. Местом для отдыха на свежем воздухе и проведения спортивного часа может быть пришкольный участок или специально оборудованные площадки.

* 1. Длительность дневного сна для первоклассников и ослабленных детей 2-3 классов должна быть не менее 1 часа.
	2. Для организации дневного сна должны быть выделены либо специальные спальные, либо универсальные помещения, площадью из расчета 4,0            кв. м на одного обучающегося, оборудованные подростковыми (размером                          1600 x 700 мм) или встроенными одноярусными кроватями. Спальные помещения рекомендуется проветривать за 30 минут до сна, сон проводить при открытых фрамугах или форточках.
	3. При выполнении обучающимися домашних заданий (самоподготовка) следует соблюдать следующие рекомендации:
		1. приготовление уроков проводить в закрепленном учебном помещении, оборудованном мебелью, соответствующей росту обучающихся;
		2. начинать самоподготовку в 15 - 16 часов, так как к этому времени отмечается физиологический подъем работоспособности;
		3. ограничивать длительность выполнения домашних заданий, чтобы затраты времени на выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2 - 3 классах - 1,5 ч, в 4 - 5 классах - 2 ч, в 6 - 8 классах - 2,5 ч, в 9 - 11 классах - до 3,5 ч;
		4. предоставлять по усмотрению обучающихся очередность выполнения домашних заданий, рекомендуя при этом начинать с предмета средней трудности для данного обучающегося;
		5. предоставлять обучающимся возможность устраивать произвольные перерывы по завершению определенного этапа работы;
		6. проводить «физкультурные минутки» длительностью 1 - 2 минуты;
		7. предоставлять обучающимся, закончившим выполнение домашних заданий раньше всей группы, возможность приступить к занятиям по интересам (в игровой, библиотеке, читальне).
	4. Внеурочную деятельность реализуют в виде экскурсий, кружков, секций, олимпиад, соревнований или иной деятельности, определенной образовательной организацией.
	5. Длительность занятий зависит от возраста и вида деятельности.

     **3. Порядок установления  платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за осуществление услуги присмотра и ухода за детьми в ГПД**

     Плата за услугу присмотра и ухода за детьми в ГПД рассчитывается на основании решения Думы Кондинского района от 27 октября 2011 года № 161.

     Предоставление услуги осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД оформляется как платная дополнительная образовательная услуга и финансируется за счет средств физических лиц на основании договора оказания платных образовательных услуг (приложение).

     **4. Перечень расходов, учитываемых при установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД**

     Расходы, учитываемые при установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД:

       - Увеличение стоимости материальных запасов (продукты питания).

1. **Методика расчёта стоимости услуги, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД**

       5.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД за учебный год, определяется по формуле:

     Рпл. = РОП / СН, где:

     Рпл – родительская плата,

     РОП – расходы на организацию питания обучающихся в ГПД за учебный год,

     СН – средняя наполняемость детей в ГПД.

     5.2. Расходы на организацию питания в ГПД за учебный год рассчитывается по формуле:

     РОП = СП1О (день) \* СГН \* СКД, где

     СП1О (день) – стоимость питания 1 обучающегося в день в ГПД,

     СГН – средняя наполняемость в группе продлённого дня,

     СКД – среднее количество дней посещения обучающимися ГПД в месяц.

     5.3. Стоимость питания 1 обучающегося  в день устанавливается постановлением  Администрации Кондинского района  и рассчитывается исходя из  десятидневного примерного меню.

* 1. **Порядок взимания и использования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД**
	2. Начисление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД производится бухгалтерией образовательной организации согласно календарному графику работы образовательной организации и табелю учета посещаемости обучающихся.
	3. Родителям выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма платы,взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД с учетом посещения за месяц.
	4. Родители (законные представители) не позднее 10-го числа текущего месяца производят оплату за полученную услугу присмотра и ухода за детьми в ГПД путем внесения денежных средств в кассу кредитных организаций для последующего зачисления ими средств на лицевой счет образовательной организации.
	5. Плата,взимаемая с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД используется на оплату продуктов питания.
	6. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) платы, за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД осуществляет руководитель образовательной организации.
	7. Руководитель муниципальной общеобразовательной организации обязан при выбытии ребенка из муниципальной общеобразовательной организации в письменной форме уведомить родителей (законных представителей) о задолженности или излишне внесенной плате.
	8. Задолженность по оплате за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД в муниципальной общеобразовательной организации взыскивается с родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	9. В случае выбытия ребенка из группы продленного дня, возврат излишне внесенной платы производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) детей, посещающих ГПД в муниципальной общеобразовательной организации, на лицевые счета родителей (законных представителей), открытые в кредитных учреждениях.
	10. Денежные средства, поступающие от родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД в муниципальной общеобразовательной организации, зачисляются на лицевой счет муниципальной общеобразовательной организации и расходуются согласно плану финансово - хозяйственной деятельности организации (бюджетной смете), утвержденным на текущий финансовый год.
	11. Ответственность за целевое использование платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД несет руководитель образовательной организации.

Приложение

                                                                          к Положению о порядке предоставления

                                                                           услуги по присмотру и уходу за детьми в

                                                                                 группах продленного дня в муниципальных

                                                                  общеобразовательных организациях

                                        Кондинского района

 Примерная форма договора между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

**Договор**

**об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня**

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_   г.

Муниципальное бюджетное (казенное) общеобразовательное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_общеобразовательная школа, именуемое в дальнейшем **Исполнитель,** в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **Родитель**, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

* + Предмет договора
		- Исполнитель оказывает, а Родитель оплачивает услуги по присмотру и уходу за Обучающимся  \_\_\_\_\_\_\_\_ класса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, именуемого в дальнейшем Обучающийся (ребенок), в   группе   продленного   дня.
		- Услуга по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня включает в себя:
	+ присмотр за ребенком в период нахождения последнего в месте оказания услуг («далее по тесту – школа»);
	+ организацию досуга ребенка на территории школы и прилегающей территории;
	+ создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам, а также условий для интеллектуального и личностного развития ребенка;
	+ создание условий для игр ребенка и общения с другими детьми;
	+ создание условий для организации занятий с ребенком;
	+ организацию прогулок;
	+ сопровождения ребенка в столовую для получения питания.
	1. Обязанности сторон

     Исполнитель обязан:

* + 1. Нести ответственность за безопасность и сохранность здоровья Обучающегося.
		2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора в соответствии с Положением о группе продленного дня в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование учреждения)*.
		3. Во время оказания образовательных услуг проявлять уважение к  личности  Обучающегося,  оберегать его от всех форм физического и психологического насилия,  обеспечить условия укрепления нравственного,  физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.
		4. Информировать Родителя о режиме дня ГПД, об оплате за пребывание и питание, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, о ходе и результатах воспитательного процесса, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам, предоставить Родителю другую, интересующую его информацию о работе ГПД.
		5. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД, решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон договора.

     **Родитель обязан:**

* + 1. Обеспечить систематическое посещение Обучающимся группы продленного дня.
		2. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора;
		3. Незамедлительно  сообщать  Исполнителю  об изменении контактных данных;
		4. По просьбе Исполнителя  приходить для бесед при наличии претензий Исполнителя к Обучающемуся;
		5. Возмещать ущерб,  причиненный Обучающимся имуществу  Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
		6. В случае невозможности посещения ребенком группы информировать об этом  Исполнителя в течение 3 дней с момента наступления обстоятельств.
		7. Подтверждать письменным заявлением на имя директора школы дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды школа не несет ответственность за жизнь и здоровье Обучающегося). Перерасчет платы не производится.
		8. Указать тех родственников, под ответственность которых по письменному заявлению Родителя может быть передан Обучающийся во время его пребывания в ГПД.
		9. Обеспечивать ребенка за свой счет личными гигиеническими предметами.
	1. Права сторон

     **Исполнитель имеет право:**

* + 1. Расторгнуть договор досрочно, если Родитель нарушил обязательства по Договору. Уведомление о расторжении направляется Родителю за 5 (пять) дней.
		2. Отчислить Обучающегося:
	+ за нарушение режима работы ГПД;
	+ по заявлению родителей (законных представителей).
		1. По согласованию с Родителем закрывать или реорганизовывать группы.
		2. Заменять закрепленного за группой воспитателя в случае временной нетрудоспособности и другим уважительным причинам другим педагогическим работником.
		3. На основании письменного заявления Родителя делать перерасчет платы в случае отсутствия Обучающегося по уважительной причине более 7 дней с сохранением за ним места, но не более чем на 1 месяц при предъявлении подтверждающего документа.
		4. Отказать Родителю в перерасчете платы за пребывание в группе продленного дня в следующих случаях:
			1. Обучающийся не посещал группу продленного дня без уважительной причины.
			2. Родитель не уведомил Исполнителя об уважительной причине отсутствия в группе Обучающегося.

     **Родитель имеет право:**

* + 1. Защищать законные права и интересы Обучающегося: обратиться с письменным заявлением к директору школы, который обязан в установленный законом срок (не позднее, чем через месяц) дать письменный ответ.
		2. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса в ГПД с разрешения директора школы.
		3. Предоставлять школе необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Обучающегося.
	+ Оплата услуг
		1. Родитель оплачивает ежемесячно услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, в сумме **18 рублей** в день путем перечисления средств на расчетный счет Исполнителя до 10 числа месяца оказания услуг, либо в течение 1 дня после заключения договора.
		2. Родитель обязан предоставить копии документов об оплате.
	1. Условия изменения и расторжения договора
		1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до                  \_\_\_\_\_\_\_\_ г.
		2. Договор может быть изменен по соглашению сторон.
		3. Договор может быть расторгнут досрочно:
			1. По инициативе одной из сторон в случае невыполнения своих обязательств другой стороной.
			2. По инициативе Исполнителя в соответствии с пунктами 3.1 и 3.2.
	2. Прочие условия
		1. Все разногласия сторон решаются путем переговоров. В случае неурегулирования в процессе переговоров спорных вопросов, споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством.
		2. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

    **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

    Организация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

    Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    ИНН   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

         БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                               Подпись                               Расшифровка подписи

    **РОДИТЕЛЬ:**

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

                                                                   (ФИО полностью)

    Паспорт \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

    Фактический адрес проживания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       Подпись                                             Расшифровка подписи