

**Постановление Брянской городской администрации
от 16.05.2017 № 1661-п**

Об утверждении Положения о порядке организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, а также расчета взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Брянска, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

В целях упорядочения взимания и расходования платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Брянска, урегулирования отношений между родителями (законными представителями) обучающихся и муниципальными общеобразовательными организациями города Брянска по вопросам взимания и расходования родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня, реализации Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, а также расчета взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Брянска, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (приложение №1).

2. Утвердить Примерную форму договора, заключаемого между муниципальной общеобразовательной организацией города Брянска и родителями (законными представителями) обучающегося, посещающего группу продленного дня (приложение №2).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Брянск» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Л.А. Гончарову, заместителя Главы городской администрации.

Глава администрации

А.Н. Макаров

Приложение №1 к постановлению
Брянской городской администрации
от 16.05.2017 № 1661-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, а также расчета взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях города Брянска, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее по тексту – ГПД) в муниципальных общеобразовательных организациях города Брянска, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расчета взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД в муниципальных общеобразовательных организациях города Брянска, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Положение), определяет порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД в муниципальных общеобразовательных организациях города Брянска, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от

06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года №2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 года №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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» (далее – СанПиН), Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 г. №08–1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно – правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня».

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- присмотр и уход за детьми - комплекс мер по организации питания (завтрак во время учебных занятий, обед, полдник), внеурочной деятельности, хозяйственно-бытовому обслуживанию (соблюдению требований санитарного надзора к содержанию помещений групп продленного дня), обеспечению личной гигиены и режима дня учащихся (организации прогулок, подвижных игр, отдыха детей, приготовления домашних заданий, занятий по интересам и т.д.);

- родительская плата за присмотр и уход за детьми – плата, вносимая родителями (законными представителями) обучающихся за оказание образовательными организациями услуг по присмотру и уходу за детьми (далее – родительская плата).

1.4. В образовательных организациях могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.

1.5. ГПД создаются 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.

1.6. ГПД создаются на основании приказа руководителя образовательной организации.

1.7. Наполняемость ГПД устанавливается в количестве не более 25 человек, для детей с ограниченными возможностями здоровья - 15 человек.

Зачисление и отчисление детей в ГПД производится на основании приказа руководителя образовательной организации.

1.8. Информация о деятельности ГПД, форма договора об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся, в котором предусмотрены конкретные обязательства образовательной организации по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД, перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, режим работы ГПД, методика расчета стоимости услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, нормативный правовой акт учредителя 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».

2. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня

2.1. В ГПД оказываются следующие виды услуг:

- 1) организация двухразового питания;
- 2) хозяйственно-бытовое обслуживание детей, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения группы

продленного дня (в том числе очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция);

3) обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, что включает:

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;

- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);

- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке).

2.2. Конкретный перечень услуг, подлежащих оказанию в ГПД по присмотру и уходу за детьми, определяется договором, заключаемым между образовательной организацией и родителем (законным представителем) ребенка.

При определении конкретного перечня услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД руководитель образовательной организации обязан учитывать действующие санитарные нормы и правила.

3. Порядок расчета родительской платы

3.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД учитываются затраты по организации питания обучающихся ГПД. Остальные услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД оказываются на безвозмездной основе.

3.2. 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 образовательной организации (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение и пр.).

3.3. Образовательная организация организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами за счет средств родителей.

Расходы на организацию питания в ГПД рассчитываются по формуле:

$$\text{РОП} = \text{СП} * \text{КДП},$$

где РОП – расходы на организацию питания,

СП – стоимость питания одного ребенка в день в ГПД,

КДП – количество дней посещения ребенком ГПД в месяц.

Стоимость питания одного ребенка в день в ГПД определяется из нормативных затрат.

Нормативные затраты Nmb складываются из стоимости суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиН 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.

Расчет нормативных затрат на приобретение продуктов питания производится по формуле:

$$\text{Nmb} = \sum E_i (C_i * V_i) * D$$

где C_i – средняя рыночная стоимость приобретения единицы i – го продукта из рациона потребления детей, рублей,

V_i – суточный объем потребления i – го продукта в рационе детей, единиц,

D – планируемое количество дней посещения одним ребенком ГПД, работающей 5 дней в неделю 9 месяцев в году, на плановый финансовый год, определяется с учетом оценки количества дней пропуска детьми по различным причинам.

3.4. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД (услуга по питанию) утверждается нормативным правовым актом учредителя.

4. Порядок внесения и начисления родительской платы за присмотр и уход в ГПД

4.1. Плата с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода в ГПД взимается на основании договора, заключенного между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся.

4.2. Родительская плата за текущий месяц вносится в установленный договором срок на расчетный счет организации, оказывающей услуги общественного питания образовательной организации.

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

4.4. В случае отсутствия ребенка в образовательной организации родитель уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД.

4.5. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

4.6. Руководитель образовательной организации обязан при выбытии ребенка из образовательной организации в письменной форме уведомить родителей (законных представителей) о задолженности или излишне внесенной плате.

4.7. Задолженность по оплате за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД в образовательной организации взыскивается с родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. В случае выбытия ребенка из ГПД, возврат излишне внесенной платы производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) детей, посещающих группы продленного дня

образовательной организации, на лицевые счета родителей (законных представителей), открытые в кредитных учреждениях.

4.9. Начисление платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД производится бухгалтерией образовательной организации либо МКУ «Центр бухгалтерского учета и сопровождения хозяйственной деятельности по Бежицкому району города Брянска», МКУ «Центр бухгалтерского учета и сопровождения хозяйственной деятельности по Володарскому району города Брянска», МКУ «Центр бухгалтерского учета и сопровождения хозяйственной деятельности по Советскому району города Брянска», МКУ «Центр бухгалтерского учета и сопровождения хозяйственной деятельности по Фокинскому району города Брянска» в соответствии с календарным графиком работы образовательной организации с учетом перерасчета платы за предыдущий месяц согласно табелю учета посещаемости детей. Табель учета посещаемости детей закрывается в последний день текущего месяца.

5. Порядок расходования родительской платы и взыскания задолженности по родительской плате

5.1. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в п. 3.1. настоящего Положения.

5.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулируется договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями).

6. Контроль за внесением и расходованием родительской платы

6.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) платы осуществляет руководитель образовательной организации.

6.2. Руководитель образовательной организации несет персональную ответственность за целевое использование денежных средств, поступивших в качестве платы за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД в образовательной организации.

6.3. Контроль за целевым использованием денежных средств, поступивших от родителей (законных представителей) в качестве платы за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД в образовательной организации, осуществляют соответствующие контролирующие органы.

Главный специалист
управления образования

И.П. Молоканова

Начальник управления образования

Т.В. Гращенко

Заместитель Главы администрации

Л.А. Гончарова

**Примерная форма договора
муниципальной общеобразовательной организации с родителями
(законными представителями) обучающегося,
посещающего группу продленного дня**

«__» _____ 20__ г.

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.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется зачислить обучающегося _____
класса _____
_____ года рождения, именуемого в дальнейшем Обучающийся, в
группу продленного дня общеобразовательного учреждения и обеспечить
реализацию взятых на себя обязательств в соответствии с пунктом 2.1
настоящего договора, а Родитель обязуется выполнять условия
пребывания ребенка в группе продленного дня (далее по тексту –ГПД) в
соответствии с пунктом 2.2 настоящего договора.

1.2. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за
осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД составляет в
размере _____ **рублей** _____ **коп.** в день на одного ребенка, с

учетом пребывания обучающегося в течение 4(6) часов в день, в соответствии с приказом руководителя образовательной организации.

1.3. Исполнитель и Родитель совместно несут ответственность за результаты своей деятельности в пределах обязанностей, определенных настоящим Договором.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить ребенка в ГПД.

2.1.2. Ознакомить Родителя с режимом работы ГПД и нормативными правовыми актами об установлении платы за осуществление присмотра и ухода в ГПД, а также требованиями, которые предъявляются в ГПД к детям.

2.1.3. Оказать помощь семье в привитии навыков самостоятельности в обучении, воспитании и развитии творческих способностей ребенка.

2.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка во время его пребывания в ГПД, уважать честь и достоинство ребенка.

2.1.5. Обеспечивать рациональную организацию режима дня для ребенка, пребывающего в ГПД (включая организованное и рациональное питание, прогулку, самоподготовку, общественно-полезный труд, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий и т.д.).

2.1.6. Информировать Родителя о режиме дня ГПД, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам.

2.1.7. Обеспечивать соответствие условий пребывания ребенка в ГПД санитарным нормам и правилам.

2.1.8. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.

2.1.9. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД, решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон договора.

2.1.10. Предоставить обучающемуся, посещаемому ГПД, возможность в освоении дополнительных общеобразовательных программ на специально оговариваемых условиях.

2.1.11. На основании письменного заявления Родителя сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.1.12. Отчислить обучающегося из ГПД:

- а) по заявлению родителей (законных представителей);
- б) при переходе в другую образовательную организацию.

2.2. Родитель обязан:

2.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД .

2.2.2. Знать требования, установленные Исполнителем, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми.

2.2.3. Ежемесячно, в срок не позднее 7-го числа текущего месяца, своевременно и в полном объеме вносить плату за осуществление присмотра и ухода в ГПД в соответствии нормативными правовыми актами Учредителя.

2.2.4. Обеспечить систематическое посещение ГПД ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения ребенком группы своевременно информировать об этом Исполнителя.

2.2.5. В случае невозможности посещения ребенком ГПД уведомить воспитателя ГПД об этом посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.

2.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя директора общеобразовательной организации дни недели и время пребывания ребенка в объединениях, объединениях по интересам, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды общеобразовательная организация не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

2.2.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства ребенка и Родителя.

2.2.8. Обеспечить ребенка за свой счет личными гигиеническими предметами.

2.2.9. По просьбе Исполнителя являться для беседы в общеобразовательную организацию.

2.2.10. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. Расторгнуть договор досрочно в одностороннем порядке, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по Договору. Уведомление о расторжении договора направляется родителю заказным письмом с уведомлением о вручении. Договор считается расторгнутым с момента получения Родителем уведомления о расторжении договора.

3.2. Родители имеют право:

3.2.1. Защищать законные права и интересы детей.

3.2.2. В случае конфликта между родителями и воспитателем ГПД обратиться к заместителю директора по учебно-воспитательной работе или к директору общеобразовательной организации.

3.2.3. Знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода в ГПД с разрешения директора общеобразовательной организации.

3.2.4. Знакомиться с Уставом общеобразовательной организации и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в ГПД.

3.2.5. Посещать общеобразовательную организацию и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.

3.2.6. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья ребенка.

3.2.7. В случае нарушения прав ребенка информировать учредителя общеобразовательной организации.

4. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания.

- 4.2. Срок действия Договора с 01.09.20__ г. по ____. _____ 20__ г.
- 4.3. Договор продлевается автоматически на тот же срок, если ни одна из сторон не заявила о его расторжении за 10 дней до окончания срока действия.
- 4.4. Договор может быть расторгнут досрочно:
- 4.4.1. По соглашению сторон.
- 4.4.2. По инициативе Исполнителя в случае не внесения платы за осуществление присмотра и ухода в ГПД.
- 4.4.3. По инициативе Родителя.
- 4.5. Договор может быть изменен по соглашению сторон.
- 4.6. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.

Соответствующие дополнительные соглашения сторон являются неотъемлемой частью настоящего договора.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Отношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются Уставом общеобразовательной организации, действующим законодательством РФ.
- 5.2 Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную силу. Один экземпляр хранится у Исполнителя, другой у Родителя.

6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Образовательная организация:	Родитель:
Адрес (место нахождения):	Адрес места регистрации:
Директор	Адрес места жительства:
ФИО	Паспорт (серия, номер, кем, когда выдан)
_____ / _____	
/	
МП	

	Родитель _____/_____/_____ _____ 20 ____
--	--

Главный специалист
управления образования

И.П. Молоканова

Начальник управления образования

Т.В. Гращенкова

Заместитель Главы администрации

Л.А. Гончарова