АДМИНИСТРАЦИЯ
АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.09.2017 г. Артем № 1187-па

Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Артемовского городского округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

На основании ч. 7, 8, 9 ст. 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления администрации Артемовского городского округа от 03.06.2011 № 844-па «Об утверждении Положения о порядке установления тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями Артемовского городского округа, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями Артемовского городского округа», руководствуясь Уставом Артемовского городского округа, в целях упорядочения системы платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Артемовского городского округа администрация Артемовского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Артемовского городского округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (приложение 1).

2. Утвердить Перечень расходов, учитываемых при установлении платы, взимаемой за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Артемовского городского округа (приложение 2).

3. Утвердить Порядок платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Артемовского городского округа (приложение 3).

4. Считать утратившим силу постановление администрации Артемовского городского округа от 25.08.2016 № 718-па «Об упорядочении системы оплаты за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Артемовского городского округа в 2016/2017 учебном году».

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Выбор» и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Волкову Н.С.

Глава Артемовского городского округа А.В. Авдеев

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Артемовского городского округа
от 01.09.2017 № 1127-па

ПОРЯДОК
организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Артемовского городского округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок организации работы по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Артемовского городского округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан 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», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189, 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 продлённого дня».

1.3. В настоящем Порядке под присмотром и уходом за ребенком понимается комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. Услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня (далее – ГПД) включают в себя:

а) организацию пребывания обучающихся в Учреждении при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей;

б) организацию мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся (прогулки, подвижные игры, отдых и др.);

в) организацию самоподготовки (приготовление обучающимися домашних заданий);

г) организацию занятий по интересам (в игровой комнате, в библиотеке и т.д.);

д) организацию питания обучающихся.

1.5. Количество групп по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в Учреждении определяется:

потребностью населения;

санитарными нормами и условиями, созданными в образовательной организации для проведения занятий.

1.6. Количество детей в группе продленного дня - не менее 8 человек и не более 25 человек.

1.7. Данные группы создаются Учреждением и их деятельность по присмотру и уходу за детьми регламентируется режимом работы, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

1.8. Между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня (прилагается).

1.9. Информация о деятельности групп продленного дня, образец заявления с перечнем представляемых документов, образец договора с родителями (законными представителями) о посещении ребенком ГПД размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.10. В случаях, если в ГПД будут предоставлены дополнительные услуги, с родителями (законными представителями), с их согласия, заключается двусторонний договор о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг, образец которого также размещается на официальном сайте Учреждения.

2. Порядок установления родительской платы

2.1. Учредитель вправе устанавливать размер платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.2. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход учитываются следующие затраты:

организация питания обучающихся в ГПД;

санитарно-гигиеническое обеспечение обучающихся в ГПД;

хозяйственно-бытовое обслуживание.

2.3. 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 Учреждения

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

2.4. Учреждение организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с СанПиН за счет средств родителей.

2.5. Размер затрат на присмотр и уход на одного ребенка в день устанавливается учредителем Учреждения в соответствии с Перечнем расходов, учитываемых при установлении платы, взимаемой за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, разработанным учредителем Учреждения.

2.6. Родительская плата устанавливается Учреждением в виде фиксированной суммы за месяц пребывания ребенка в ГПД, с учетом количества рабочих дней в месяце, в соответствии с установленной Учредителем платой, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Артемовского городского округа.

3. Порядок взимания родительской платы

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

3.2. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 10-го числа расчетного месяца.

3.3. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет Учреждения, открытый в финансовом управлении администрации Артемовского городского округа.

3.4. За дни непосещения детьми ГПД по болезни (при наличии справки медицинского учреждения) родительская плата не взимается.

3.5. Родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка по болезни посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия.

3.6. По желанию родителя (законного представителя) внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД по болезни учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

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

Приложение

к Порядку организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Артемовского городского округа, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

ФОРМА

ДОГОВОР №
о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня

« ___ » _____ _____ г. _____
(место заключения договора)

_____
_____,
(наименование учреждения)
именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____
(ФИО, должность)
_____,

действующего на основании _____, с одной стороны и заказчик,
_____
_____,
именуемый в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить услугу по присмотру и уходу за _____,
(ФИО учащегося, год рождения)
именуемым в дальнейшем Ученик, в группе продленного дня (далее - ГПД) и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств (смотри пункт «Обязанности сторон»), а Родитель обязуется выполнять условия пребывания ребенка в группе продленного дня (смотри пункт «Обязанности родителей»).

1.2. Присмотр и уход за детьми в ГПД включает в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденных

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189.

1.3. Организация питания в ГПД включает в себя:

одноразовое питание (обед) для детей, посещающих ГПД с режимом работы 3 часа в день;

двухразовое питание (обед и полдник) для детей, посещающих ГПД с режимом работы 5 или 6 часов в день.

1.4. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей в ГПД включает в себя соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД (очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.)

1.5. Обеспечение соблюдения детьми в ГПД личной гигиены и режима дня включает в себя:

а) организацию пребывания обучающихся в образовательной организации (далее – Учреждение) при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей;

б) организацию мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся (прогулки, подвижные игры, отдых и др.);

в) организацию самоподготовки (приготовление обучающимися домашних заданий);

г) организацию занятий по интересам (в игровой комнате, в библиотеке и т.д.);

д) организацию питания обучающихся.

1.6. Режим пребывания _____в ГПД - _____ часов, с _____часов до_____ часов.

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

2. Обязанности сторон

2.1. Обязанности Исполнителя

2.1.1. Исполнитель вправе самостоятельно в локальном акте определять режим дня и занятость детей в ГПД.

2.1.2. Заказчик вправе получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.1.3. Исполнитель обязан:

2.1.3.1. Довести до сведения Родителя информацию о предоставлении платной услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.3.2. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего Договора.

2.1.3.3. Предоставить ученику, посещающему ГПД, возможность участвовать в блоке дополнительного образования на специально оговариваемых условиях.

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

2.1.3.5. Принимать от Родителя плату за услугу, предусмотренную разделом 1 настоящего Договора.

2.1.3.6. Обеспечить _____ уважение человеческого
(ФИО учащегося)

достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.2. Обязанности Родителя

2.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД.

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

2.2.3. Своевременно и в полном объеме вносить плату за предоставляемую услугу по присмотру и уходу в ГПД в размере и порядке, определенными настоящим Договором, и предоставлять Исполнителю платежные документы, подтверждающие такую оплату.

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. Уведомлять воспитателя в случае невозможности посещения ребенком ГПД посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.

2.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя директора образовательной организации дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и другое (в эти периоды Учреждение не несет ответственности за жизнь и здоровье ребенка).

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

2.2.8. По просьбе Исполнителя являться для беседы в Учреждение.

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

3. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД составляет:

Группа продленного дня с режимом работы __ часа(ов) в день для детей, обучающихся в _____ классах, с количеством в группе детей от ___ до __ человек – _____ рублей в день.

3.2. Оплата за текущий месяц производится не позднее 10-го числа расчетного месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

3.3. За дни непосещения детьми ГПД по болезни (при наличии справки медицинского учреждения) родительская плата не взимается.

3.4. По желанию Родителя внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД по болезни учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

3.5. В случае выбытия ребенка из ГПД (расторжения договора) возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании приказа руководителя Учреждения.

4. Порядок изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке, с предварительным (за 10 дней) уведомлением об этом Родителя, в случае просрочки оплаты стоимости платной услуги, если задолженность по оплате превышает 1 (один) месяц.

4.4. Действие настоящего Договора прекращается досрочно:

по инициативе Родителя, в том числе в случае перевода ребенка для обучения в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли Родителя и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

4.5. Родитель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5. Ответственность Исполнителя и Родителя

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

5.2. При обнаружении недостатка услуги, в том числе оказания не в полном объеме, предусмотренном настоящим Договором и локальным актом Учреждения (Положением о

группах продленного дня), Родитель вправе по своему выбору потребовать:

5.2.1. Безвозмездного оказания услуги.

5.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной услуги.

5.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Родитель вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в недельный срок (5 рабочих дней) недостатки услуги не устранены Исполнителем. Родитель также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной услуги.

6. Срок действия Договора

Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до «____»_____ г.

7. Заключительные положения

7.1. Общие условия, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети Интернет на дату заключения настоящего Договора.

7.2. Под периодом предоставления услуги (присмотр и уход за детьми в ГПД) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении ребенка в ГПД до даты издания приказа об отчислении ребенка из ГПД.

7.3. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

7.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

8. Адреса и реквизиты сторон

Реквизиты Исполнителя:
Наименование:_____
ИНН: _____
КПП: _____
р/счет: _____
Юридический адрес: _____
Телефон: _____
_____/_____/
(подпись руководителя) (ФИО)
_____ _____ 20 ___
(дата подписания договора)

Родитель (ФИО): _____
Адрес места регистрации: _____
Адрес места жительства: _____
Паспорт (серия, номер, кем, когда выдан):
_____
_____/_____/
(подпись) (ФИО)
_____ _____ 20 _____
(дата подписания договора)

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Артемовского городского округа
от 01.09.2017 №1184-па

ПЕРЕЧЕНЬ РАСХОДОВ,
учитываемых при установлении платы, взимаемой за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Артемовского городского округа

1. Перечень расходов, учитываемых при установлении платы, взимаемой за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Артемовского городского округа, включает в себя следующие расходы:

1.1. Расходы на оплату труда воспитателей, административно-управленческого и обслуживающего персонала, осуществляющих присмотр и уход за детьми в группах продленного дня.

1.2. Расходы на организацию питания детей в группах продленного дня.

1.3. Расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание детей в группах продленного дня.

2. Методика расчета платы, взимаемой за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Артемовского городского округа.

2.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (из расчета за 1 день), определяется по формуле:

РП = ОТ + РОП+РХБ, где:

РП – родительская плата,

ОТ – оплата труда персонала с начислениями,

РОП – расходы на организацию питания,

РХБ – расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание.

2.2. Оплата труда и начисления на оплату труда воспитателей, обслуживающего персонала (уборщика служебных помещений), с учетом страховых взносов в Пенсионный фонд, в фонд социального страхования РФ, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Заработная плата воспитателей и уборщиков служебных помещений рассчитывается в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников

муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Артемовского городского округа.

Заработная плата воспитателей за работу в группе продленного дня с начислениями на оплату труда (с учетом резерва отпусков), обслуживающего персонала группы продленного дня за уборку помещений с начислениями на оплату труда в день, на каждый учебный год устанавливается администрацией Артемовского городского округа.

2.3. Стоимость питания в день устанавливается с учетом рекомендуемых среднесуточных наборов пищевых продуктов в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08» (вместе с СанПиН 2.4.5.2409-08. Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы»).

2.4. Стоимость питания в день устанавливается администрацией Артемовского городского округа исходя из расчета стоимости примерного 5-дневного меню с учетом режима работы группы продленного дня ежегодно на учебный год.

2.5. Хозяйственно-бытовые расходы включают в себя соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД (очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция, бумажные салфетки и пр.)

2.6. Хозяйственно-бытовые расходы в группе продленного дня рассчитываются по формуле:

РХБ = НМЗХБ+НМЗЛГ, где:

РХБ – расходы на хозяйственно-бытовые нужды;

НМЗХБ – норма материальных запасов на хозяйственно-бытовое обслуживание на одного ребенка;

НМЗЛГ – норма материальных запасов на соблюдение личной гигиены на одного ребенка.

2.7. Примерная норма материальных запасов на хозяйственно-бытовое обслуживание на одного ребенка, посещающего группу продленного дня, в день:

Наименование	Единица измерения	Количество на месяц	Количество на день
1	2	4	5
Мыло хозяйственное	кусок	0,30	0,015
Стиральный порошок	кг	0,10	0,005
Моющие, чистящие средства	л	0,03	0,0015
Дезинфицирующие средства	кг	0,10	0,005
Ткань полотняная	м	0,05	0,0025
Веник, метла	шт.	0,05	0,0025
Электрические лампы	шт.	0,08	0,004

Электрические лампы дневного света	шт.	0,10	0,005

2.8. Примерная норма материальных запасов на соблюдение личной гигиены на одного ребенка, посещающего группу продленного дня, в день:

Наименование	Единица измерения	Количество на месяц	Количество на день
1	2	4	5
Туалетная бумага	рулон	1	0,05
Туалетное мыло	кусок	0,25	0,0125
Салфетки	пачка	0,08	0,004

2.9. Стоимость материальных запасов на хозяйственно-бытовое обслуживание, материальных запасов на соблюдение личной гигиены на одного ребенка, посещающего группу продленного дня, в день устанавливается администрацией Артемовского городского округа.

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Артемовского городского округа
от 01.09.2017 № 1184-па

ПОРЯДОК ПЛАТЫ
за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Артемовского городского округа

1. Плата родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Артемовского городского округа вносится на лицевой счет общеобразовательного учреждения, открытый в финансовом управлении администрации Артемовского городского округа.

2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня вносится не позднее 10-го числа расчетного месяца.

3. Денежные средства, поступившие на расходы по организации питания, общеобразовательное учреждение самостоятельно перечисляет индивидуальному предпринимателю, организующему питание.