ПРИНЯТО
Решением Общего собрания работников
МБОУ «СОШ №33»
Протокол № 2 от 29.05. 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ» директор
МБОУ «СОШ№33»

Василеня Ирина Алексеевна

Подписано цифровой подписью: Василеня Ирина Алексеевна
DN: c=RU, st=Кемеровская область, l=Кемерово, title=Директор, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 33" ИМЕНИ АЛЕКСЕЯ ВЛАДИМИРОВИЧА БОБКОВА, 1.2.643.100.3=120B303334333338332343333, 1.2.643.3.131.1.1=120C343231333032313732323938, email=via-63@mail.ru, givenName=Ирина Алексеевна, sn=Василеня, cn=Василеня Ирина Алексеевна
Дата: 2023.07.10 10:42:27 +07'00'

Приказ № 294 от 05.06.2023 г.

УЧТЕНО
мнение Общешкольного
родительского комитета (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 3 от 02.06.2023 год

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №33» ИМЕНИ АЛЕКСЕЯ ВЛАДИМИРОВИЧА БОБКОВА
ПОЛОЖЕНИЕ о порядке предоставления платной услуги «Присмотр и уход за детьми в группе продленного дня»

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение устанавливает Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «СОШ №33» (далее по тексту-Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», с законом «О защите прав потребителей» (в редакции Федерального закона от 9 января 1996 года №2-ФЗ) с изменениями на 5 декабря 2022 года в соответствии с Постановлением главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.43648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и облучения, отдыха и молодежи», методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (письмо Минобрнауки России от 24.09.2014 № 08-1346).

1.3. В настоящем Положении используются понятия:

- присмотр и уход за детьми в группе продленного дня - это комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (далее ГПД)
- родительская плата за присмотр и уход за несовершеннолетними детьми- плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за учреждением платной услуги за присмотр и уход за несовершеннолетними детьми в ГПД (далее родительская плата)

1.4. Комплекс мер включает в себя следующий перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД:

- присмотр за ребенком в период нахождения его в учреждении
- организация 2-х разового питания
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей
- организация самоподготовки
- организация игр с детьми
- соблюдение требований к санитарному содержанию помещений группы продленного дня

1.5. Организация питания в ГПД учитывается как отдельная услуга, график времени питания детей определяется Учреждением самостоятельно.

2. Порядок комплектования ГПД

2.1. Решение об открытии ГПД принимается Учреждением при наличии востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Учреждении и наличии необходимых кадровых, материальных, санитарно гигиенических условий.

2.2. ГПД функционирует в течение всего учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней, карантина или дней возможного непосещения учебных занятий в связи с погодными условиями.

2.3. Количество групп по присмотру и уходу за детьми в ГПД в Учреждении определяется санитарными нормами и условиями, созданными в Учреждении для проведения занятий.

2.4. Набор в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Учреждении. Форма заявления утверждается Учреждением своим распорядительным документом самостоятельно.

2.5. Количество детей в ГПД - не менее 15 человек и не более 20 человек.

2.6. ГПД могут быть укомплектованы детьми, обучающимися в начальных классах одного Учреждения.

3. Организация деятельности ГПД.

3.1. Деятельность и режим работы ГПД регламентируется директором Учреждения путем издания соответствующего приказа в соответствии с действующим требованиями СанПинов и Минздрава России по организации и режиму ГПД.

3.2. Назначение и освобождение лиц, ответственных за работу ГПД, а также определение помещений, в которых организована ГПД, осуществляется директором Учреждения путем издания соответствующего приказа.

3.3. Педагог, организующий работу ГПД, ответственный за работу ГПД, ведет учет дней посещения детьми ГПД.

3.4. За осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД Учреждением с родителей (законных представителей) детей взимается плата (далее – родительская плата).

4. Размер, порядок взимания и расходования родительской платы

4.1. Между Учреждением и родителями (законными представителями) детей заключается договор на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД (приложение 1 к настоящему Порядку).

4.2. Учреждение обязано довести до родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а именно: копии локальных

нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию платных услуг и предоставление платной услуги по присмотру и уходу в ГПД, информация о деятельности ГПД, образец договора об оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в котором предусмотрены конкретные обязательства Учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД, утверждённый перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, режим работы ГПД, методику расчета стоимости платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, документ об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход в ГПД, информацию об исполнителе и организаторе услуг, копии учредительных документов.

4.3. Родительская плата включает в себя присмотр и уход за детьми в ГПД и не включает оплату питания детей.

4.4. Оплата питания детей в ГПД осуществляется самостоятельно родителями (законными представителями) детей в организацию, оказывающую в Учреждении данную услугу.

4.5. 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.

4.6. Родительская плата не взимается в случае отсутствия обучающегося по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), за время санаторно-курортного лечения, а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения и иным обстоятельствам непреодолимой силы.

4.7. В случае отсутствия обучающегося в Учреждении родитель (законный представитель) уведомляет Учреждение об отсутствии обучающегося посредством телефонной связи (другими доступными средствами) или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие обучающегося отмечается в табеле учета посещаемости ГПД и в журнале ГПД.

4.8. В случаях длительного отсутствия обучающихся по уважительным причинам более 5 календарных дней и более (за исключением выходных и праздничных дней) родители (законные представители) представляют в Учреждение справку из медицинского учреждения (в случае болезни).

4.9 .Днями непосещения ГПД считается время со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения обучающегося ГПД до дня посещения обучающегося ГПД.

4.10. Изменение размера родительской платы может производиться не чаще одного раза в год.

4.11. Основанием для пересмотра размера родительской платы является:

- изменение законодательства, регулирующего вопросы установления родительской платы;

4.12. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и данным табеля посещаемости обучающихся ГПД.

4.13. Родительская плата вносится ежемесячно до 20 числа расчетного месяца через отделение банка, почтовое отделение связи на основании квитанции, выданной образовательной организацией.

4.14. Суммы средств, полученные от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет Учреждения по учету средств от приносящей доход деятельности.

4.15. Информация об установлении размера оплаты за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД размещается на официальном сайте Учреждения.

5. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы

5.1. Ответственность за своевременное внесение родителями (законными представителями) родительской платы возлагается на руководителя Учреждения.

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 родителями (законными представителями) и Учреждением.