.«МЫЛДІН»
МУНИЦИПАЛЬНÖЙ
РАЙОНСА
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
«ТРОИЦКО–ПЕЧОРСКИЙ»

Ш У Ö М
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Республика Коми, пгт. Троицко-Печорск

от 21 февраля 2020 года № 02/161

Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных организаций муниципального района «Троицко – Печорский»

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", от 6.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"администрация муниципального района «Троицко - Печорский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок организации присмотра и ухода за обучающимися детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательныхорганизаций муниципального района «Троицко – Печорский» согласно приложению к настоящему постановлению.
2.Управлению образования администрации муниципального района «Троицко - Печорский» (М.В.Петрушкина):
2.1.Довести данное постановление до сведения руководителей образовательных организаций.
2.2.Обеспечить контроль за реализацией нормативного документа в подведомственных образовательных организациях.
3.Считать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Троицко – Печорский» № 11/1047 от 10.11.2015 г.«Об утверждении Порядка организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории муниципального района «Троицко – Печорский».
4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации района «Троицко-Печорский» Чупрову О.В.
5.Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального района А.Н.Целищев

Исп.: Л.Н.Чечко
Согласовано:
Зам.руководителя
Юрисконсульт

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации муниципального района
«Троицко-Печорский» от 21.02.2020г.№ 02/161
(приложение)

Порядок
организации присмотра и ухода за обучающимися в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных организаций муниципального района «Троицко – Печорский»

1. Общие положения

1.1.Настоящий Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории муниципального района «Троицко – Печорский» (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей", постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 N 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 N 08-1346 "О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня".

1.2.Цель настоящего Порядка:регулирование порядка и условий для осуществления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы (далее - образовательная организация).

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- присмотр и уход за детьми в группе продленного дня (далее - ГПД) - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания несовершеннолетних 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 оказание муниципальными общеобразовательными организациями платной услуги за присмотр и уход за несовершеннолетними детьми в ГПД (далее - родительская плата).

1.4.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 пребывания обучающихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

1.5.Организация работы ГПД осуществляется в соответствии с приказом директора муниципальной общеобразовательной организации (далее – образовательная организация) на основании опроса родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и с учетом кадрового обеспечения образовательной организации.

1.6.Сведения об обучающихся, посещающих ГПД, о выполнении режима ГПД, посещаемости ГПД, родителях (законных представителях) несовершеннолетних детей вносятся в журнал ГПД, при организации питания дополнительно ведется табель посещаемости.

1.7.Администрация образовательной организации несет ответственность за создание необходимых условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД, организацию присмотра и ухода и отдыха во время пребывания несовершеннолетних детей в ГПД, охрану их жизни и здоровья, организацию горячего питания (при условии ее осуществления).

1.8.Контроль за качеством предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, поступлением и расходованием родительской платы осуществляется директором образовательной организации.

1.9.Присмотр и уход за детьми в ГПД осуществляется при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспеченияв соответствии с требованиями.
1.10.Норматив наполняемости ГПД до 25 человек.
1.11.Комплектование ГПД осуществляется для учащихся образовательной организации:
- одного класса;
- одной параллели классов;
- одного уровня обучения.
1.11.Образовательная организация обязана довести до родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей информацию, содержащую сведения о предоставлении услуги, а именно: копии учредительных документов, локальных нормативных актов, регламентирующих организацию услуги по присмотру и уходу в ГПД; информацию о деятельности ГПД; образец договора, в котором предусмотрены конкретные обязательства образовательной организации; утвержденный перечень услуг; режим работы; методику расчета стоимости и документ об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход в ГПД; информацию об исполнителе и организаторе услуг.
1.12.Количество ГПД в образовательной организации определяется запросом родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и наличием условий для их функционирования согласно действующим санитарным и гигиеническим нормам, кадровой обеспеченности.
1.13.Для зачисления ребенка в ГПД родителями (законными представителями) представляется в образовательную организацию на 1 сентября текущего года письменное заявление о предоставлении услуги (приложение 1 к Порядку). Зачисление обучающихся в ГПД в более поздние сроки производится только при наличии вакантных мест.
1.14.Директором образовательной организации в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издается приказ о зачислении ребенка в ГПД.
1.15.Между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающегося заключается договор об оказании услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД (далее - договор) (приложение 2).
1.16.Отчисление ребенка из ГПД и расторжение Договора осуществляется на основании приказа директора образовательной организации по письменному заявлению родителей (законных представителей).
1.17. В ГПД оказывается следующий перечень услуг по присмотру и уходу за детьми:
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, дневного сна для первоклассников и ослабленных детей, самоподготовки (приготовления домашних заданий);
- организация питания.
1.18.Информация об условиях присмотра и ухода за детьми в ГПД размещается на официальном сайте образовательной организации.
1.19.Основными требованиями результата предоставляемой услуги являются:
- соответствие условий для осуществления присмотра и ухода за ребенком в ГПД нормативным требованиям;
-отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) получателей услуги;
- уровень посещаемости.
1.20.Действия (бездействия) должностных лиц, а также принятые ими решения по созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.
1.21.Ответственность за создание условий возлагается на руководителя.
1.22.Контроль за организацией присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации возлагается на Управление образования администрации муниципального района «Троицко-Печорский».

2. Методика расчета родительской платы

2.1.В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы, включаются:

- расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (использование расходных материалов: моющие средства, дезинфицирующие средства, туалетная бумага, бумажные полотенца) рассчитывается по формуле: Хоз = (хоз 1 х Ц) + (хоз 2 х Ц) , где:

хоз 1- расходные материалы, используемые для соблюдения личной гигиены (туалетная бумага, бумажные полотенца);

хоз 2 - расходные материалы используемые для соблюдения режима дня (моющие и дезинфицирующие средства);

Ц - цена за единицу товара, руб.

-расходы на организацию питания (при ее осуществлении) согласно стоимости меню, т.е.РОП - расходы на организацию питания.

2.2. В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы, в том числе внеурочной деятельности, а также расходы на содержание недвижимого имущества образовательной организации (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение).

2.3.Расчет размера родительской платы (при осуществлении питания) на одного обучающегося определяется по формуле:

РП = (Хоз + РОП) х РД , где:

РП - родительская плата;

Хоз - расходы на обеспечение хозяйственными материалами и моющими средствами в расчете на одну ГПД в месяц;

РОП - расходы на организацию питания;

РД- количество рабочих дней.

3. Порядок поступления и расходования родительской платы

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

3.2.Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 10-го числа расчетного месяца.

4.3.Родительская плата принимается в форме оплаты за наличный расчет или перечисления на лицевой счет образовательной организации (внебюджетный счет).

3.4.Родительская плата не взимается в случае отсутствия обучающегося по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), 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.

3.5.В случае отсутствия обучающегося в образовательной организации родитель (законный представитель) уведомляет образовательную организацию 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.

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

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

3.8.В случае расторжения договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и выбытия обучающегося из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося и приказа директора.

3.9.Средства, полученные от родителей (законных представителей), за оказание услуги по присмотру и уходу в ГПД, расходуются в по целевому назначению в соответствии с затратами, указанными в пункте 3.1 настоящего Порядка.

4. Организация деятельности ГПД

4.1.Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы и режимом дня, которые утверждаются директором образовательной организации.
4.2.Режим работы ГПД строится в соответствии с рекомендациями к режиму работы групп продленного дня, приведенным в приложении 6 к СанПиН.2.4.2.2821-10.
4..3.Период пребывания обучающихся в ГПД определяется образовательной организацией.
4.4.Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием в зависимости от количества часов функционирования ГПД:
-педагогический персонал (воспитатель);
-младший обслуживающий персонал (уборщик).
4.5.У работников каждой категории должны быть должностные инструкции, устанавливающие их обязанности и права; работники обязаны проходить периодические медицинские обследования и аттестацию на знание санитарных норм и правил. К работе не допускаются лица, имеющие медицинские противопоказания по состоянию здоровья; к педагогический деятельности не допускаются лица в соответствии с ч. 2 ст. 331 ТК РФ.
4.6.Длительность пребывания обучающихся в группе продленного дня утверждается приказом по образовательной организации.
4.7.Деятельность по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет воспитатель ГПД, назначаемый директором из числа педагогических работников образовательной организации, в соответствии с должностной инструкцией воспитателя ГПД, на основании утвержденного директором Плана работы воспитателя ГПД.
4.8.Воспитатель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.
4.9.В режиме дня ГПД предусматриваются в обязательном порядке: питание, прогулка, самоподготовка, общественно полезный труд, внеурочная деятельность, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, занятия по интересам.

5.Сроки действия документа

5.1.Настоящий Порядок действует до принятия нового нормативного документа.
5.2.Изменения в настоящий Порядок вносятся Управлением образования администрации муниципального района «Троицко-Печорский в связи с изменением нормативных документов, регламентирующих обеспечение заявителям данной услуги.

Приложение 1
к Порядку организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных организаций муниципального района «Троицко – Печорский»

Директору
_____
(полное наименование МОО, фамилия, имя отчество

от родителя (законного представителя) ребенка
_____
(фамилия, имя отчество)
Место жительства: _____
_____
_____
(адрес места жительства (регистрации) ребенка, его родителей (законных представителей)

Контактные телефоны: _____
_____
(родителей (законных представителей) ребенка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить услугу по присмотру и уходу в группе продленного дня моему ребенку_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка)

обучающ____ _____ класса на 20__ - 20__ учебный год.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)

Приложение 2
к Порядку организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных организаций муниципального района «Троицко – Печорский»

Примерный договор

Договор N _____
об оказании услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня

_____ ____ _____ _____ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

_____,
(полное наименование муниципального общеобразовательного учреждения)
в лице директора _____,
(фамилия, имя, отчество)
действующего на основании Устава (в дальнейшем - Исполнитель) с одной стороны, и

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и статус законного представителя несовершеннолетнего)

(в дальнейшем - Заказчик), являющийся (являющаяся) законным представителем несовершеннолетнего отец (мать) _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего)

(в дальнейшем - Потребитель), с другой стороны, совместно именуемые - стороны, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей",
_____
_____,
(локальный нормативный акт муниципального общеобразовательного учреждения, регламентирующий предоставление услуги по уходу и присмотру в группе продленного дня)

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1.По настоящему договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги, наименование и количество которых определено в приложении к настоящему договору, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. Настоящий договор заключен с _____ по _____.

1.3.Время оказания Потребителю услуги, регламентированной пунктом 1.1 настоящего договора, устанавливается с _____ до _____часов ежедневно в рамках _____дневной рабочей недели, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней, периодов карантина, каникул, обстоятельств форс-мажора - чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства (стихийные явления, военные действия), пожар, наводнение, землетрясение, ураган, эпидемия (карантин), актированные дни, забастовка.

2. Обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1.Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом муниципальной общеобразовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, документами, регламентирующими предоставление услуги по уходу и присмотру в группе продленного дня (далее - ГПД), режимом ГПД.

2.1.2.Обеспечить надлежащее предоставление услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с утвержденным режимом работы ГПД и условиями настоящего договора.

2.1.3.Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении услуги в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей".

2.1.4.Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Потребителя.

2.1.5.При оказании услуги, предусмотренной настоящим договором, учитывать индивидуальные потребности Потребителя, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья.

2.1.6.При оказании услуги, предусмотренной настоящим договором, проявлять уважение к личности Потребителя, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.7.Создавать безопасные условия присмотра и ухода Потребителя вгрупп продленного дня в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.8.Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Потребителя.

3. Обязанности Заказчика

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1.Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, локальных нормативных актов Исполнителя, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-

вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся и потребителям, не посягать на их честь и достоинство.

3.1.2.Своевременно вносить плату за предоставляемые Потребителю услуги, указанные в приложении к настоящему договору, в размере и порядке, определенными в разделе 5 настоящего договора.

3.1.3.Создать Потребителю благоприятные условия для посещения ГПД, в том числе условия индивидуального характера.

3.1.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Потребителя в ГПД или его болезни. В случае заболевания Потребителя, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ГПД в период заболевания.

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

4. Права Исполнителя и Заказчика

4.1. Исполнитель вправе:

4.1.1.Отказаться от исполнения обязательств по договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

4.1.2.Привлекать к работе по оказанию услуг третьих лиц по своему усмотрению.

4.2. Заказчик вправе:

4.2.1.Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Потребителя во время его пребывания в ГПД.

4.2.2.Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с документами, регламентирующими предоставление услуг и предоставление услуги по уходу и присмотру в ГПД, режимом ГПД.

4.2.3.Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5. Оплата услуг

5.1.Заказчик обязан оплатить оказываемые услуги в порядке и в сроки, указанные настоящим договором.

5.2.Заказчик ежемесячно оплачивает услуги, указанные в разделе 1настоящего договора, в сумме _____.

5.3.Оплата производится не позднее 10 числа текущего месяца путем оплаты за наличный расчет денежных средств Исполнителю на основании предоставленной Заказчику квитанции.

6. Основания изменения и расторжения договора

6.1.Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2.Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

6.3.Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

6.4.По инициативе одной из сторон настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации, в части нарушения прав Заказчика Исполнитель несет ответственность в соответствии сЗаконом Российской Федерации от 07.02.1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей".

8. Заключительные положения

8.1.Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8.2.Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

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

8.4.Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.5.При выполнении условий настоящего договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель Заказчик

_____ _____

(полное наименование образовательной организации) (фамилия, имя и отчество)

_____ _____

(адрес местонахождения) (паспортные данные)

_____

(банковские реквизиты) (адрес места жительства, контактные данные)

_____ _____

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя) (подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Приложение
к договору
от _____ N _____
об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми
в группах продленного дня

N п/п	Перечень услуг	Форма предоставления (оказания) услуг (индивидуальная, групповая)	Количество часов	Стоимость услуг
			Одной услуги	Одной услуги
1	Организация питания			
2	Хозяйственно-бытовое обслуживание Потребителя (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция)			
3	Обеспечение соблюдения Потребителем личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, дневного сна для первоклассников и ослабленных детей, самоподготовки (приготовления домашних заданий), внеурочной деятельности, занятий по интересам)			
	ИТОГО			

Исполнитель Заказчик

_____ _____

(полное наименование муниципальной Общеобразовательной организации (фамилия, имя и отчество (при наличии)

_____ _____

(адрес местонахождения) (паспортные данные)

_____ _____

(банковские реквизиты)	(адрес места жительства, контактные данные)
_____	_____
(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)	(подпись, расшифровка подписи)

М.П.