

Рассмотрено
на заседании педагогического
совета школы
(протокол № 9 от 27.12.2022)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ № 37
Т.А. Половинка
(приказ от 28.12.2022 № 795)

Положение
об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня
и установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся
за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня муниципального автономного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 37
с углубленным изучением искусств и английского языка (МАОУ СОШ № 37)

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021, Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Администрации города Таганрога от 24.07.2015 № 2237 «Об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее ГПД) и установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях», Постановлением Администрации города Таганрога от 13.12.2022 № 2466 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 24.07.2015 № 2237».

1.2 В настоящем Положении в ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также возможность проведения физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД понимается комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня:

1.2.1. Обеспечение питания: обучающимся предоставляется обед после окончания уроков, при необходимости дополнительное питание-полдник.

1.2.2. Организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся: прогулки, подвижные игры и отдых детей.

1.2.3. Организация самоподготовки.

1.2.4. Организация занятий по интересам.

1.2.5. Соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД: дезинфекция, ежедневная влажная уборка.

1.3. Порядок исполнения обязательств МАОУ СОШ № 37 по предоставлению присмотра и ухода за обучающимися в ГПД предусматривается в договоре между родителями (законными представителями) обучающихся и образовательной организацией. (Приложение).

1.4. Не допускается включать в плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми в ГПД (далее – родительская плата), расходы на реализацию образовательной программы начального общего образования, в том числе внеурочной деятельности, а также расходы на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

1.5. Информация о деятельности ГПД, режиме работы ГПД, форма договора об организации услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД между образовательной организацией и родителями (законными представителями) размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.6. Общее руководство за организацией и работу ГПД осуществляет заместитель директора, который назначается приказом директора образовательной организации.

II. Порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД

2.1. ГПД создаются на основании приказа директора образовательной организации на период текущего учебного года. В ГПД зачисляются несовершеннолетние обучающиеся МАОУ СОШ № 37.

2.2. Зачисление несовершеннолетних обучающихся в ГПД производится приказом директора образовательной организации на основании договоров, заключенных с родителями (законными представителями) обучающихся об оказании услуг по присмотру и уходу в ГПД.

2.3. Наполняемость ГПД: от 15 до 35 обучающихся. На основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся и заключенных договоров наполняемость ГПД может корректироваться с учетом наполнения класса-комплекта.

2.4. Отчисление обучающихся из ГПД производится приказом директора образовательной организации. Основанием для отчисления являются:

2.4.1. Заявление родителей (законных представителей).

2.4.2. Несвоевременное внесение родительской платы в случае просрочки платежа более двадцати дней. В случае просрочки платежа родительской платы более двадцати дней образовательная организация письменно уведомляет за пять календарных дней родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося из ГПД, о причинах и дате отчисления.

2.4.3. Иные случаи в соответствии с действующим законодательством.

III. Порядок расчета родительской платы

3.1. За осуществление присмотра и ухода за детьми, их воспитание и подготовку к учебным занятиям, а также возможность проведения физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий, организацию питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня устанавливается плата в размере 20,51 руб. за час на одного обучающегося 1 класса, 20,70 руб. за час на одного обучающегося 2-4 класса.

3.2. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход учитываются следующие затраты: организация хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение ими личной гигиены и режима дня, в том числе: оплата труда и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход за детьми в ГПД; затраты на уборку помещений, в которых организуется ГПД (оплата труда уборщиков, приобретение средств для уборки, включая уборочный инвентарь, моющие, чистящие и дезинфицирующие средства).

3.3. Дополнительно за счет родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется организация питания обучающихся ГПД в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». Форму оплаты выбирают родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

IV. Порядок предоставления льгот по родительской плате

4.1. Для родителей (законных представителей), в семьях которых двое или более детей посещают ГПД в образовательной организации, предоставляется льгота по родительской оплате в размере 50% от утвержденного размера родительской платы на каждого ребенка (далее – льгота по родительской плате).

4.2. Предоставление льготы по родительской плате на текущий год осуществляется на основании сведений из личного дела обучающегося, подтверждающего факт обучения в образовательной организации брата и/или сестры и посещения ими ГПД в образовательной организации, а также заключенного договора родителей (законных представителей) обучающегося на посещение ГПД.

V. Порядок поступления родительской платы

5.1 Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и таблицу посещаемости детей, при ведении которых учитывается занятость детей во внеурочной деятельности и при посещении курсов платных образовательных услуг на базе образовательной организации. Ответственность за ведение данных документов возлагается на воспитателей, организующих присмотр и уход за детьми в ГПД.

5.2 Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 25 числа месяца, подлежащего оплате. Установленный срок родительской платы определяется необходимостью выполнения требований коллективного договора МАОУ СОШ № 37 по соблюдению сроков выплаты заработной платы сотрудникам образовательной организации.

5.3 Оплата производится безналичным перечислением денежных средств на расчетный счет образовательной организации в соответствии с договором.

5.4 Сумма средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет образовательной организации.

5.5 Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) в следующих случаях:

5.5.1. Болезни обучающегося на период, подтвержденный документами медицинских организаций.

5.5.2. Санаторно-курортного лечения обучающегося на период, указанный в заявлении родителей (законных представителей) и подтвержденный копией путевки.

5.5.3. Отпуск или временное отсутствие родителей (законных представителей) по уважительной причине (командировка, дополнительный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы и т.д.) на срок, указанный в заявлении родителей (законных представителей).

5.5.4. Отсутствие обучающегося на срок не более 30 дней на основании заявления родителей (законных представителей).

5.5.5. Закрытия ГПД в связи с карантинном, проведением ремонтных и (или) аварийных работ, отсутствием водо-, тепло-, электроснабжения, иными обстоятельствами непреодолимой силы. Ребенка в ОУ 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.

5.6. Внесенная родительская плата за дни непосещения ГПД засчитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату. Возврат родительской платы осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) на лицевой счет, открытый в кредитной организации.

5.7. В случае отсутствия обучающегося в образовательной организации родители (законные представители) уведомляют 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.

5.8. В случае отсутствия ребенка более трех календарных дней родители (законные представители) предоставляют в образовательную организацию:

5.8.1. Справку из медицинского учреждения о допуске ребенка в детский коллектив.

5.8.2. Заявление о временном отсутствии ребенка с сохранением места в ГПД по причинам, указанным в абзацах 5.5.3-5.5.5. пункта 5.5. настоящего Положения.

5.9. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа директора образовательной организации. Возврат родительской платы осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) на лицевой счет, открытый в кредитной организации.

VI. Порядок расходования родительской платы, ответственность за поступление и использование родительской платы

6.1. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за обучающимися в ГПД, расходуются в соответствии со следующими затратами:

6.1.1. Оплата труда:

Должность	Оклад	Выплаты стимулирующего характера: доплата за интенсивность (увеличение объема работы, усиленный напряженный труд) и высокие результаты работы	Резерв предстоящих расходов
Воспитатель*	В соответствии со штатным расписанием	Порядок расчета доплаты устанавливается Постановлением Администрации г.Таганрога от 24.07.2015 № 2237 «Об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее ГПД) и установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях», Постановлением Администрации города Таганрога от 13.12.2022 № 2466 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 24.07.2015 № 2237».	Отпускные, больничные и т.п.
Уборщик служебных помещений*	В соответствии со штатным расписанием	Не установлены	Отпускные, больничные и т.п.

* При временном отсутствии сотрудников предусмотрено замещение, которое отражается в таблице учета рабочего времени и учитывается при оплате труда и начислении оплаты труда сотрудников.

6.1.2. Начисление на оплату труда.

6.1.3. Организация хозяйственно-бытового обслуживания детей в ГПД: затраты на приобретение средств для уборки, включая уборочный инвентарь, моющие, чистящие и дезинфицирующие средства.

ДОГОВОР № _____ ГПД

об организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня и установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) обучающихся за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня МАОУ СОШ № 37

г. Таганрог

_____ 20__

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 37 с углубленным изучением искусств и английского языка (далее – Исполнитель) на основании лицензии 61Л01 № 0001672 регистрационный № 4093, выданной 10 ноября 2014 года Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области (срок действия – бессрочно), и свидетельства о государственной аккредитации 61А01 № 0000616 (регистрационный № 2374), выданного Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области 26 мая 2014 года (срок действия – бессрочно), в лице директора Половинка Т.А., действующего на основании Устава, с одной стороны, и родителя (законного представителя)

(Ф.И.О. и статус законного представителя несовершеннолетнего (мать, отец, опекун, попечитель)

(далее – Заказчик) _____ ученика (цы) ___ «___» класса

(Ф.И.О. несовершеннолетнего /полностью/)

(далее – Обучающийся), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает образовательные услуги не позднее 10 числа месяца, подлежащего оплате.

1.2. В группе продленного дня (далее – ГПД) осуществляется присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД понимается комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.3. Исполнитель обязуется зачислить обучающегося, именуемого в дальнейшем Обучающийся, в ГПД образовательной организации и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств, а Заказчик обязуется выполнять условия пребывания Обучающегося в ГПД.

1.4. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, составляет 20,51 руб. в час на одного Обучающегося 1 класса, 20,70 руб. в час на одного Обучающегося 2-4 класса, в соответствии с Постановлением Администрации г. Таганрога от 13.12.2022 № 2466 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 24.07.2015 № 2237».

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

2. Обязанности Исполнителя

Исполнитель обязан:

- 2.1. Зачислить Обучающегося в ГПД.
- 2.2. Обеспечить помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям пребывания Обучающегося в ГПД.
- 2.3. Ознакомить Заказчика с режимом работы ГПД, нормативными правовыми актами об установлении платы за питание, присмотр и уход в ГПД,
- 2.4. 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.
- 2.5. Информировать Заказчика о возможных проблемах, связанных с пребыванием Обучающегося в ГПД, решение которых зависит от Заказчика или от обеих сторон договора.
- 2.6. Сохранить место в ГПД за Обучающимся в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам
- 2.7. Потребовать от Заказчика предоставить справку из медицинского учреждения о допуске Обучающегося в детский коллектив в случае пропуска ГПД более трех календарных дней.
- 2.8. Предоставить Обучающемуся, посещающему ГПД, возможность участвовать в системе дополнительного образования и внеурочной деятельности образовательной организации.

3. Обязанности Заказчика

Заказчик обязан:

- 3.1. Своевременно вносить плату за присмотр и уход в ГПД, указанные в разделе 1 настоящего договора.
- 3.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к Обучающимся, содействовать их выполнению Обучающимися.
- 3.3. Обеспечить систематическое посещение ГПД Обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения Обучающимся группы своевременно информировать об этом Исполнителя заявлением в письменной форме.
- 3.4. Обеспечить возможность получения Обучающимся питания в соответствии с продолжительностью его нахождения в ГПД.
- 3.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 3.6. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Обучающегося на занятиях в течение первого дня отсутствия.
- 3.7. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению Обучающегося.
- 3.8. Проявлять уважение к воспитателям, педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.
- 3.9. Возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.10. В случае выявления заболевания Обучающегося (по заключению учреждений здравоохранения или медицинского персонала Исполнителя) освободить Обучающегося от занятий и принять меры по его выздоровлению.

4. Обязанности Обучающегося

Обучающийся обязан:

- 4.1. Соблюдать дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к воспитателям, педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя и другим Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.
- 4.2. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

5. Права Исполнителя, Заказчика, Обучающегося

5.1. Исполнитель вправе:

5.1.1. Отказать Заказчику и Обучающемуся в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Заказчик, Обучающийся в период его действия допускали нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором и дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора.

5.1.2. На основании заявления Заказчика и по согласованию сторон при наличии уважительной причины приостанавливать и возобновлять действие договора.

5.1.3. Расторгнуть договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать обязательства по Договору. Уведомление о расторжении направляется Заказчику за 5 дней.

5.2. Заказчик вправе:

5.2.1. Требовать от Исполнителя информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения присмотра и ухода в ГПД, об успеваемости, поведении Обучающегося.

5.2.2. Защищать законные права и интересы Обучающегося.

5.2.3. В случае возникновения спорных ситуаций между Заказчиком и воспитателем ГПД обратиться к заместителю директора по учебной воспитательной работе или к директору образовательной организации.

5.2.4. Знакомиться с содержанием документов, регламентирующих присмотр и уход в ГПД.

5.2.5. Посещать образовательную организацию и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.

5.2.6. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Обучающегося.

5.3. Обучающийся вправе:

5.3.1. Пользоваться имуществом Исполнителя.

5.4. Заказчик и Обучающийся, надлежащим образом исполнившие свои обязательства по настоящему договору, имеют преимущественное право на заключение договора на новый срок по истечении срока действия настоящего договора.

6. Оплата услуг

6.1. Заказчик ежемесячно оплачивает услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, в соответствии с календарным графиком работы и табелем посещаемости Обучающегося в ГПД.

6.2. Оплата производится не позднее 10 числа месяца, подлежащего оплате.

6.3. Оплата производится безналичным перечислением денежных средств через отделение Сбербанка на расчетный счет Исполнителя на основании квитанции по форме ПД-4.

6.4. Комиссия банка при безналичной оплате осуществляется за счет средств Заказчика сверх стоимости обучения.

6.5. Фактом оплаты платных образовательных услуг считается дата поступления средств на лицевой счёт Исполнителя.

7. Порядок изменения и расторжения договора

7.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе МАОУ СОШ № 37 договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации:

7.2.1. В случае просрочки оплаты стоимости ГПД.

7.2.2. По заявлению родителей (законных представителей) Обучающегося.

7.2.3. Если Обучающийся своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других обучающихся и работников Исполнителя, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, когда после двукратных предупреждений Обучающийся не устранит указанные нарушения.

7.2.4. В иных случаях в соответствии с действующим законодательством.

7.2.5. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе исполнения договора.

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

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

9. Срок действия договора и другие условия

9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до **31.05.2023**

9.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

10. Подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 37
с углубленным изучением искусств
и английского языка
347931, г. Таганрог, ул. Пальмиро Тольятти, 26-4
ИНН 6154076508 КПП 615401001
Казначейский счет 03234643607370005800
ЕК/С 40102810845370000050
в ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ
л/с 30586Ш89850 БИК 046015001

Директор МАОУ СОШ № 37

Т.А. Половинка
МП

Заказчик

(фамилия, имя, отчество родителя)

Паспорт серия _____ № _____

Адрес места жительства _____

(контактный телефон)

(подпись)

