

УТВЕРЖДЕНО
приказом по МОУ Мокеевская СШ ЯМР
от 17.11.2015 № 302-од

Директор школы

Е.И.Парамонова



ПОЛОЖЕНИЕ
по предоставлению услуги по присмотру и уходу за детьми
в группах продленного дня
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Мокеевская средняя школа»
Ярославского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальном общеобразовательном учреждении «Мокеевская средняя школа» Ярославского муниципального района (далее – Положение) устанавливает порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Мокеевская средняя школа» Ярославского муниципального района (далее – МОУ Мокеевская СШ ЯМР).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с частями 7-9 статьи 66, со статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 №189, приказом управления образования Администрации ЯМР от 13.11.2015 №319

1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми в группах продленного дня понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД

2.1. В ГПД, организованных на базе МОУ Мокеевская СШ ЯМР оказывается следующий набор услуг по присмотру и уходу за детьми:

- организация питания (двухразовое питание детей: обед - в 13-14 часов, полдник – в 16-17 часов);
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание и др.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей, внеурочной деятельности);
- организацию дневного сна (не менее 1 часа) для первоклассников и для ослабленных детей (при наличии условий в учреждении);
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке и др.).

2.2. В ГПД оказываются бесплатно следующие услуги: хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, организация дневного сна для первоклассников и ослабленных детей (при наличии условий), организация самоподготовки, организация занятий по интересам.

2.3. Не допускается включать в родительскую плату расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходов на содержание недвижимого имущества **МОУ Мокеевская СШ ЯМР** (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение и пр.).

2.4. Услуга по организации питания детей оказывается за счет родительской платы. Стоимость питания в ГПД устанавливается постановлением Администрации Ярославского муниципального района.

2.5. Плата за питание в ГПД не взимается с отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в порядке и случаях, определяемых постановлением Администрации Ярославского муниципального района.

2.6. Плата за организацию питания в ГПД производится согласно календарному графику работы ГПД и таблице посещаемости детей.

2.7. Плата за организацию питания в ГПД не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД в связи с карантинном и (или) аварийными работами или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения.

2.8. В случае отсутствия ребенка в **МОУ Мокеевская СШ ЯМР** родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первой половине дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД. В случаях длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам от 5 календарных дней и более непрерывно (за исключением праздничных и выходных дней) плата за организацию питания не взимается на основании следующих документов:

- справки из медицинского учреждения (в случае болезни);
- заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков ГПД с сохранением места (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения и др.)

2.9. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД.

2.10. В случае не уведомления родителями (законными представителями) об отсутствии ребенка в срок, указанный в пункте 2.8. настоящего Положения, родительская плата за присмотр и уход ребенка в ГПД взимается за дни, на которые было заказано питание, но не более чем за 2 дня.

2.11. Оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД **МОУ Мокеевская СШ ЯМР** осуществляется на основании договора с родителями (законными представителями) обучающихся, который заключается при зачислении ребенка в ГПД по форме Приложения к Положению.

3. Порядок взимания и использования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД

- 3.1.** Начисление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД производится бухгалтерией образовательной организации согласно календарному графику работы ГПД и таблицу учета посещаемости обучающихся.
- 3.2.** Родителям выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД с учетом посещения за месяц.
- 3.3.** Родители (законные представители) не позднее 10-го числа текущего месяца производят оплату за полученную услугу по присмотру и уходу за детьми в ГПД через банки, терминалы оплаты, платежные системы и прочее для последующего зачисления ими средств на лицевой счет обучающегося.
- 3.4.** Оплата подтверждается квитанцией об оплате, предоставляемой родителями (законными представителями) в бухгалтерию МОУ Мокеевская СШ ЯМР, или извещением об оплате, поступающим из банков бухгалтерию МОУ Мокеевская СШ ЯМР.
- 3.5.** Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД используется на организацию питания в ГПД.
- 3.6.** Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) платы, за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет директор МОУ Мокеевская СШ ЯМР.
- 3.7.** Директор МОУ Мокеевская СШ ЯМР обязан при выбытии ребенка из муниципальной общеобразовательной организации в письменной форме уведомить родителей (законных представителей) о задолженности или излишне внесенной плате.
- 3.8.** Задолженность по оплате за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в МОУ Мокеевская СШ ЯМР взыскивается с родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.9.** В случае выбытия ребенка из ГПД, возврат излишне внесенной платы производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) детей, посещающих ГПД в МОУ Мокеевская СШ ЯМР, на банковские счета родителей (законных представителей), указанные в заявлении.
- 3.10.** Ответственность за целевое использование платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД несет директор МОУ Мокеевская СШ ЯМР.

4. Контроль за предоставлением услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД

- 4.1.** Контроль за созданием в МОУ Мокеевская СШ ЯМР необходимых условий для предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД возлагается на администрацию МОУ Мокеевская СШ ЯМР.
- 4.2.** Директор МОУ Мокеевская СШ ЯМР несет персональную ответственность за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.
Ответственность за правильное оформление документов по предоставлению услуги и

организацию учета расходов возлагается на главного бухгалтера **МОУ Мокеевская СШ ЯМР**; за организацию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в **ГПД** ответственность на работника (работников) возлагает директор **МОУ Мокеевская СШ ЯМР** и определяет его обязанности.

4.3. МОУ Мокеевская СШ ЯМР в лице ее директора обязана обеспечить сохранность документов, касающихся оказания данной услуги, в течение 3 лет.

Приложение
к Положению о предоставлении
услуги по присмотру и уходу за детьми
в группах продленного дня
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Мокеевская средняя школа»
Ярославского муниципального района

Договор № _____
об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми
в группе продленного дня

_____ место заключения договора

« ____ » _____ 201_ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Мокеевская средняя школа» Ярославского муниципального района (в дальнейшем – **Исполнитель**), действующее на основании Устава, в лице директора Парамоновой Елены Игоревны, с одной стороны, и

_____ (фамилия, имя, отчество и статус представителя несовершеннолетнего)
(в дальнейшем – **Заказчик**), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет следующие услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня:

- организация питания (завтрак во время учебных занятий, обед в 13-14 часов, полдник в 16-17 часов);
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, ежедневное очищение ковров и ковровых покрытий и т.п.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей);
- организация дневного сна для первоклассников и ослабленных детей (при наличии условий в учреждении);
- организация самоподготовки (приготовления домашних заданий);
- организация занятий по интересам (в игровой, библиотеке и др.);

1.2. Исполнитель предоставляет бесплатно услуги по:

- хозяйственно-бытовому обслуживанию детей;
- обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня;
- организации дневного сна для первоклассников и ослабленных детей (при наличии условий в учреждении);
- организация самоподготовки (приготовления домашних заданий);
- организация занятий по интересам (в игровой, библиотеке и др.);

1.3. Заказчик оплачивает услуги **Исполнителя** по организации питания ребенка **Заказчика** в группе продленного дня (за обед и полдник) в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Ярославского муниципального района. Размер оплаты за организацию питания ребенка в группе продленного дня указан в п. 5.3. настоящего договора.

1.4. Предоставление услуг осуществляется **Исполнителем** ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, с _____ до _____ часов.

2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель обязан:

- 2.1.1. Зачислить ребенка в группу продленного дня на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка после подписания сторонами настоящего договора.
- 2.1.2. Обеспечить присмотр и уход за ребенком в группе продленного дня.
- 2.1.3. Выделить для присмотра и ухода за ребенком помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оборудование, соответствующее действующим нормам и правилам, предъявляемым присмотру и уходу за детьми школьного возраста.
- 2.1.4. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку с учетом особенностей развития, защиту его законных прав и интересов.
- 2.1.5. Осуществлять образовательную деятельность в группе продленного дня в соответствии с образовательной программой.
- 2.1.6. Сохранить место за ребенком в группе продленного дня в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), и в других случаях пропуска по уважительным причинам.
- 2.1.7. Принять от **Заказчика** документы, подтверждающие его право на получение льгот по оплате, взимаемой за присмотр и уход за детьми в группе продленного дня.
- 2.1.8. Обеспечить защиту персональных данных ребенка и **Заказчика** в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Исполнитель имеет право:

- 2.2.1. В соответствии с приказом **Исполнителя** пересматривать ежемесячный размер платы за организацию питания в группе продленного дня.
- 2.2.2. Приостанавливать работу группы продленного дня в случае аварии и (или) ремонта в здании, уведомив об этом **Заказчика** в разумный срок.
- 2.2.3. Обратиться в суд за защитой своих интересов в случае нарушения родителями (законными представителями) учащегося срока оплаты более чем на 14 дней по неуважительной причине.
- 2.2.4. Соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и ремонта в здании).
- 2.2.5. Имеет право обрабатывать персональные данные воспитанника группы продленного дня и его родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором.

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. Заказчик обязан:

- 3.1.1. Вносить плату, определенную в п. 5.1. договора, за организацию питания ребенка в группе продленного дня.
- 3.1.2. Своевременно и в разумные сроки сообщать директору **Исполнителя** об изменении контактного телефона, места жительства.
- 3.1.3. Соблюдать установленный Уставом и локальными актами режим работы **Исполнителя**.
- 3.1.4. Своевременно информировать **Исполнителя** о болезни ребенка и других причинах его отсутствия в группе продленного дня лично или по телефонам: 432248; 432245, по электронной почте _____. При отсутствии ребенка более пяти дней

представлять справку из медицинского учреждения о допуске ребенка в МОУ Мокеевская СШ ЯМР.

3.1.5. Сообщать Исполнителю не позднее, чем за сутки о возобновлении посещения ребенком группы продленного дня после отсутствия ребенка для обеспечения его питанием.

3.1.6. Ежедневно лично забирать ребенка из группы продленного дня по завершении работы группы.

3.1.7. Соблюдать настоящий договор и Устав **Исполнителя**.

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1. Требовать от **Исполнителя** предоставления информации по вопросам, касающимся деятельности **Исполнителя** и обеспечения надлежащего исполнения настоящего договора; о поведении, развитии ребенка в группе продленного дня, его способностях.

3.2.2. Вносить предложения по улучшению работы с ребенком в группе продленного дня.

3.2.3. Выбирать дополнительные бесплатные или платные образовательные услуги в соответствии с Положением **Исполнителя** о предоставлении таких услуг.

3.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, конкурсы, спортивные праздники и др.).

3.2.5. Присутствовать на любых мероприятиях с ребенком (в том числе индивидуальных) в группе продленного дня, заблаговременно поставив в известность директора МОУ Мокеевская СШ ЯМР, воспитателя группы продленного дня МОУ Мокеевская СШ ЯМР.

3.2.6. Требовать от **Исполнителя** выполнения условий настоящего договора.

3.2.7. Расторгнуть настоящий договор досрочно.

4. Особые условия

4.1. В период действия настоящего договора **Заказчик** разрешает **Исполнителю** обрабатывать персональные данные **Заказчика** и его ребенка с соблюдением действующего законодательства по их защите.

5. Оплата услуг

5.1. **Заказчик** в рублях оплачивает услуги за 1 день посещения, указанные в разделе 1 настоящего договора, в сумме _____ рублей.

5.2. Об изменении размера родительской платы **Исполнитель** уведомляет **Заказчика** за 1 месяц путем размещения информации на информационном стенде и сайте **Исполнителя** в сети Интернет.

5.3. В случае отчисления ребенка из МОУ Мокеевская СШ ЯМР излишне выплаченная сумма за организацию питания в группе продленного дня подлежит возврату **Исполнителем** **Заказчику** в течение десяти календарных дней.

6. Основания изменения и расторжения договора

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

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по инициативе одной из сторон договор в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнения настоящего договора

7.1. 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.

7.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период его нахождения в группе продленного дня в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемии, землетрясения, наводнения, военные действия).

8. Срок действия договора и другие условия

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах и вступает в силу с момента подписания, действует до 31 мая 201__ года.

8.2. Исполнитель не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно:

- мобильных телефонов;
- украшений;
- ценных вещей;
- игрушек, принесенных из дома.

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Адреса и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик