

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
от 28 сентября 2016 года № 455-о

Положение о группе присмотра и ухода за детьми в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования и науки РФ 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», «Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях «СанПиН 2.4.2.2821-12», Постановлением Администрации муниципального образования город Салехард «Об утверждении Положения о порядке расчета, взимания и использования платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня муниципальных общеобразовательных организаций города Салехарда» от 27.01.2015 № 29, Уставом школы.

1.2. Настоящее Положение регулирует и регламентирует отношения между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – школа) и родителями (законными представителями) обучающихся (далее - родители), возникающие при оказании платных дополнительных услуг в группе присмотра и ухода за детьми, устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп.

1.3. Группа присмотра и ухода за детьми (далее – группа) в школе создается с целью удовлетворения потребностей родителей в организации присмотра и ухода за обучающимися во внеурочное время.

1.4. Школа предоставляет услугу по присмотру и уходу за детьми, а родитель принимает и оплачивает эту услугу.

1.5. Услуга в группе по присмотру и уходу за детьми предусматривает оздоровительные, санитарно-гигиенические мероприятия, культурно – досуговую программу во второй половине дня в соответствии с планом работы группы.

2. Задачи группы

2.1. Задачами группы являются:

- организация питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня;
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей ребёнка;
- организация пребывания обучающихся в школе для активного участия их во внеклассной работе класса или школы;
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся;
- организация досуга и занятий обучающихся по интересам;

- развитие личности обучающегося с учетом возрастных особенностей, интеллекта и интересов каждого ребенка.

3. Порядок комплектования и организации групп

- 3.1. Школа открывает группы при наличии заявлений родителей, а также при наличии необходимого количества воспитателей и помещений.
- 3.2. Школа организует группы для обучающихся первого уровня образования при отсутствии у них медицинских противопоказаний.
- 3.3. Группы могут формироваться из контингента одного класса, либо могут быть смешанными по параллелям.
- 3.4. Группа функционирует с 1 октября по 30 мая. Наполняемость группы - от 20 до 30 человек
- 3.5. Между родителями и школой заключается договор об оказании платных услуг. Зачисление детей в группы производится на основании приказа директора школы после заключения договора с родителями обучающихся.
- 3.6. Отчисление детей из группы производится на основании заявления родителей, выбытия обучающегося из школы. В случае отсутствия оплаты услуги в установленные сроки в текущем месяце обучающийся исключается из группы на основании приказа директора школы.
- 3.7. Работа групп строится в соответствии с действующими требованиями СанПиН.
- 3.8. Воспитатель разрабатывает план работы группы ухода и присмотра за детьми, в соответствии с которым организует режим, досуговую деятельность, общеразвивающие занятия и прочее.
- 3.9. В группах сочетается двигательная активность детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры на участке школы) с общеразвивающими занятиями (игры, викторины и прочее).
- 3.10. Продолжительность прогулки для воспитанников составляет 1-2 часа в течение дня в зависимости от погодных условий.
- 3.11. Для работы групп могут использоваться спортивный зал, актовый зал, библиотека и другие помещения школы.
- 3.12. Недельная предельно допустимая нагрузка в группе составляет не более 30 часов при пятидневной рабочей неделе.
- 3.13. Медицинское обслуживание обучающихся в группах обеспечивается в рамках школьного медицинского блока.

4. Порядок оплаты услуги по присмотру и уходу за детьми

- 4.1. Родители производят оплату услуги ежемесячно в течение периода функционирования группы. Оплата услуги вносится авансовым платежом через учреждения банковской системы на лицевой счет школы до 20 числа текущего месяца в размере, установленном правовым актом Администрации города Салехарда (реквизиты для оплаты и пример платежной квитанции размещены в приложении 4 к настоящему положению).
- 4.2. По оплате за услугу предусматривается льгота - полное освобождение от родительской платы, которое подтверждается документами согласно приложению № 1 к настоящему положению. Льгота предоставляется с месяца, в котором родителем (законным представителем) подано директору школы заявление о предоставлении льготы.
- 4.3. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по нескольким основаниям, льгота предоставляется по одному из оснований, по их выбору. В течение 10 дней после прекращения основания для предоставления льготы родитель (законный представитель) обязан уведомить директора школы о данном факте. На основании заявления и документов, подтверждающих право на льготу, директор школы в течение 3 рабочих дней издает приказ о

предоставлении льготы по родительской плате соответствующему родителю (законному представителю).

4.4. Документы, подтверждающие льготу по родительской плате, хранятся в школе.

4.5. Расходы на присмотр и уход за детьми в школе по льготным категориям, указанным в пункте 4.2 настоящего положения, производятся за счет средств муниципального бюджета.

4.6. Родительская плата взимается на основании договора, заключаемого между школой и родителями ребенка, посещающего группу (приложение 2 к настоящему положению). Договор заключается в двух экземплярах, один из которых находится в школе, другой – у родителей.

4.7. Начисление родительской платы в школе производится бухгалтерией МКУ «Дирекции по финансовому сопровождению МСО», согласно календарному графику работы школы и таблицу учета посещаемости детьми группы (приложение 3 к настоящему положению).

4.8. Родительская плата не взимается в следующих случаях отсутствия ребенка в школе:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина в школе;
- отсутствие ребенка в школе в период его отдыха и оздоровления, в соответствии с заявлением одного из родителей (законных представителей);
- в период приостановления деятельности школы в связи с производством ремонтных или аварийно-восстановительных работ;
- при участии ребёнка в день непосещения группы в мероприятиях (конкурсах, соревнованиях, концертах) различного уровня;
- в каникулярное время;
- по иным причинам, подтвержденным соответствующими документами.

4.9. Уменьшение размера родительской платы по основаниям, указанным в пункте 4.8 настоящего положения, осуществляется пропорционально дням посещения ребенком группы.

4.10. В случае непоступления родительской платы на лицевой счет школы в срок, указанный в пункте 3.1. настоящего положения, к родителям применяются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и договором, заключенным между школой и родителями.

5. Управление группой

5.1. Школа издает приказ по учреждению о функционировании групп по присмотру и уходу за детьми, в котором:

- утверждается количество групп и их наполняемость;
- утверждаются списки детей в группах;
- назначаются воспитатели;
- утверждается режим и организация работы групп;
- возлагается ответственность на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей;
- возлагается контроль исполнения приказа на представителя администрации школы.

5.2. Общее руководство и контроль работы групп осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.3. Воспитатель организует досуговую деятельность детей, систематически ведет установленную документацию группы, обеспечивает охрану жизни и здоровья детей, контролирует посещаемость группы обучающимися.

5.4. Посещаемость детей фиксируется в таблице учета посещаемости в группе присмотра и ухода за детьми (приложение 3). Ведение таблицы учета посещаемости обязательно для воспитателей.

5.5. Воспитатель планирует деятельность детей в группе, самостоятельно разрабатывает план работы группы присмотра и ухода за детьми на год, имеющий свободную форму и включающий режим группы и перечень мероприятий различной направленности (общеразвивающих, досуговых, игровых и прочих).

5.6. Воспитатель ведет журнал группы присмотра и ухода за детьми, в котором фиксируется посещаемость учащихся, записываются темы проводимых мероприятий.

5.7. В целях организации досуговой деятельности к работе в группе могут привлекаться другие педагогические работники школы, специалисты других организаций.

6. Права и обязанности участников групп

6.1. Воспитатели обязаны:

- проводить с детьми внеклассные образовательно - воспитательные, развивающие мероприятия в соответствии с планом мероприятий, режимом работы групп;
- своевременно оформлять требуемую документацию;
- нести ответственность за жизнь, здоровье обучающихся в течение нахождения детей в группе, а также во время проведения внешкольных мероприятий;
- отвечать за соблюдение установленного режима дня и правил внеурочного распорядка школы, качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- правильно использовать и сохранять материальные ценности и оборудование, выделенные для работы с детьми.

6.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- производить оплату за пребывание детей в группах до 20 (двадцатого) числа каждого месяца;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за подлинность представленных документов, подтверждающих льготу по оплате услуги, и достоверность указанных в них сведений;
- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении детей, обеспечивать единство педагогических требований;
- выполнять условия договора;
- следить за внешним видом детей, требуемым Уставом школы;
- своевременно забирать ребёнка по окончании работы группы в соответствии с режимом дня.

6.3. Воспитанники обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в группе;
- выполнять требования работников школы по соблюдению правил внутреннего распорядка.

7. Документы и отчетность

7.1. Перечень необходимых документов, регламентирующих работу групп, необходимых для осуществления контроля деятельности групп:

- заявления родителей;
- договоры с родителями (законными представителями);
- списки воспитанников групп;
- режим работы групп;
- план работы группы присмотра и ухода за детьми;
- табель учета посещаемости в группе присмотра и ухода за детьми.

Приложение 1
к положению о группе присмотра и ухода за детьми в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 2»

**Перечень документов, подтверждающих наличие права на получение
льгот по родительской плате в школе**

№ п/п	Перечень льготных категорий	Наименование документов	Периодичность предоставления
1	2	3	4
1.	Родители, имеющие детей-инвалидов	Заявление, справка по форме, утвержденной Минздравсоцразвития РФ, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная учреждением медико-социальной экспертизы	При приеме в школу, далее - ежегодно
2.	Родители, имеющие детей с туберкулезной интоксикацией	Заявление, медицинская справка, утвержденная главным врачом Ямало-Ненецкого окружного противотуберкулезного диспансера	При приеме в школу, далее - ежегодно
3.	Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Заявление, распоряжение Администрации города Салехарда об установлении опеки над малолетним, либо договор о передаче малолетнего на воспитание в приемную семью на возмездных условиях	При приеме в школу, далее - ежегодно

Приложение 2
к положению о группе пристра и ухода за детьми в
муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2»

Договор об оказании платных услуг

«__» _____ 20__ г.

г. Салехард

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» (в дальнейшем - Исполнитель) на основании **лицензии № 0000674**, выданной Департаментом образования Администрации ЯНАО "20" августа 2014 г. бессрочно, свидетельствует о государственной **аккредитации серия 89А02 № 0000090**, выданного 27 ноября 2015 года Департаментом образования Администрации ЯНАО на срок до 27 ноября 2027г, в лице **директора Елены Алексеевны Сивицкой**, действующего на основании Устава Исполнителя, с одной стороны, _____, (фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем (в дальнейшем - Заказчик) и _____ - (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, достигшего 6 - летнего возраста (в дальнейшем - Потребитель), с другой стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" и "О защите прав потребителей", а также Правилами оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг в сфере образования" " от 15.08.2013 N 706, настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает платные услуги, наименование и количество которых определено в приложении 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора (в приложении указать наименование услуги, формы организации услуги и количество часов в неделю). Занятия проводятся согласно режиму, утвержденному директором школы.

2. Обязанности Исполнителя

Исполнитель обязан:

- 2.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего договора.
- 2.2. Обеспечить для осуществления услуги помещение и оснащение, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям.
- 2.3. Во время оказания услуги 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.
- 2.4. Обеспечивать организацию горячего питания Потребителям во время оказания услуги в соответствии с санитарными и гигиеническими требованиями.
- 2.5. Сохранить место за Потребителем услуги в группе пристра и ухода в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей, каникул и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

3. Обязанности заказчика

- 3.1. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги.
- 3.2. Извещать руководителя Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Потребителя на занятиях.
- 3.3. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению Потребителя или его отношению к получению услуги.
- 3.4. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.
- 3.5. Возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.6. В случае выявления заболевания Потребителя (по заключению учреждений здравоохранения либо медицинского персонала Исполнителя) освободить Потребителя от занятий.

4. Обязанности Потребителя

Потребитель обязан:

- 4.1. Посещать мероприятия, указанные в плане работы группы пристра и ухода за детьми.
- 4.2. Соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их

честь и достоинство.

4.3. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

5. Права Исполнителя, Заказчика, Потребителя

5.1. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации:

- по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, образовательной деятельности Исполнителя и перспектив ее развития;
- об успеваемости, поведении, отношении Потребителя к занятиям в группе присмотра и ухода за детьми.

5.2. Заказчик вправе:

- обращаться к работникам Исполнителя по всем вопросам деятельности образовательного учреждения;
- пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для обеспечения услуги, во время занятий, предусмотренных расписанием.

6. Оплата услуг

6.1. Заказчик оплачивает услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, в размере, установленном правовым актом Администрации города Салехарда ежемесячно в размере 4 019,00 (Четыре тысячи девятнадцать) рублей в течение периода функционирования группы.

6.1. Оплата услуги вносится авансовым платежом через учреждения банковской системы на лицевой счет школы до 20 числа текущего месяца с учетом перерасчета за фактически посещенные дни Потребителем в предыдущем месяце. Посещения Потребителя услуги фиксируются в таблице посещаемости в группе присмотра и ухода за детьми воспитателем.

6.2. Родительская плата не взимается в следующих случаях отсутствия ребёнка в группе:

- по болезни (согласно предоставленной медицинской справке);
- по причине карантина в школе;
- при наличии заявлений родителей в связи с отпуском;
- при участии ребёнка в день непосещения группы в мероприятиях (конкурсах, соревнованиях, концертах) различного уровня;
- в каникулярное время;
- в период приостановления деятельности школы в связи с производством ремонтных или аварийно-восстановительных работ;
- по иным причинам, подтвержденным соответствующими документами.

6.3. Оплата услуг удостоверяется Исполнителем квитанцией об оплате, подтверждающей оплату услуг Заказчиком.

7. Основания 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. Потребитель, вправе в любое время расторгнуть настоящий договор при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов и услуг, оказанных до момента отказа. От имени Потребителя в возрасте от 6 до 14 лет договор в любое время, может быть, расторгнут Заказчиком при условии, указанном в абзаце 1 настоящего пункта.

7.3. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Помимо этого, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если Заказчик нарушил сроки оплаты услуг по настоящему договору две недели, либо неоднократно нарушает иные обязательства, предусмотренные п. 3 настоящего договора, что явно затрудняет исполнение обязательств Исполнителем и нарушает права и законные интересы обучающихся и работников Исполнителя.

7.5. Если Потребитель своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других обучающихся и работников Исполнителя, расписание занятий препятствует нормальному оказанию услуги, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, когда после двух предупреждений Потребитель не устранит указанные нарушения. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика (Потребителя) об отказе от 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 конца текущего учебного года.

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

10. Подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
629008, ЯНАО г. Салехард, ул. Комсомольская, 23
тел./факс (34922) 4-57-08
ИНН 8901007214 / КПП 890101001
УФК по ЯНАО
Департамент финансов Администрации г. Салехард
р/с 40701810700003000001 БИК 047182000
назначенис - платные услуги для МБОУ «СОШ № 2»
л/с 974390038, КОСГУ 130, тип средств 05.02.01

Заказчик

Ф И О (полностью)

домашний адрес

контактный телефон

Подпись _____

Подпись _____

Дополнительные услуги

№ п/п	Наименование Образовательных услуг	Форма предоставления (оказания) услуг (индивидуальная, групповая)	Количество часов в неделю
1	Группа присмотра и ухода за детьми	Групповая	30

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
оттиском печати 11 листов

Директор
МБОУ «СОШ № 2»

