



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЕМКИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11.10.2021 № 468р

с. Темкино

Об открытии группы продленного дня в МБОУ «Темкинская СШ» Темкинского района Смоленской области

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области:

1. Открыть с 12 октября 2021 года группу продленного дня в МБОУ «Темкинская СШ» Темкинского района Смоленской области.

2. Утвердить:

2.1. Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области, согласно приложению № 1.

2.3. Примерную форму договора, муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, посещающего группу продленного дня, согласно приложению № 2.

3. Директору МБОУ «Темкинская СШ» Темкинского района Смоленской области (Харичкина В.А.):

3.1. На основании заявлений родителей сформировать группу продленного дня.

3.2. Утвердить списки обучающихся в группе продленного дня.

3.3. Назначить воспитателя группы продленного дня.

3.4. Возложить ответственность за жизнь и безопасность обучающихся на воспитателя группы продленного дня.

3.5. Утвердить режим работы группы продленного дня.

3.6. Заключить договор с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, посещающего группу продленного дня.

3.7. Предоставлять отчет о работе группы продленного дня не реже одного раза в учебную четверть в отдел по образованию и гражданско-патриотическому воспитанию Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела по образованию и гражданско-патриотическому воспитанию муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области М.А. Карнилову.

Глава муниципального образования
«Темкинский район» Смоленской области



С.А. Гуляев

Приложение № 1
к распоряжению
Администрации
муниципального образования
«Темкинский район»
Смоленской области
от 11.10.2021 № 468р

ПОРЯДОК
предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми
в группах продленного дня в общеобразовательных учреждениях
муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) определяет порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД), расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня (далее - родительская плата) в общеобразовательных учреждениях муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области (далее - учреждение).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 29 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

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

1.4. Размер родительской платы устанавливается постановлением Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области.

2. Порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПД

2.1. ГПД формируется в учреждении на основании приказа руководителя учреждения (далее - руководитель) о функционировании ГПД в текущем учебном году по заявлению родителей (законных представителей) с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за детьми в соответствии с утвержденным режимом работы ГПД.

2.2. Деятельность ГПД регламентируется Положением об организации присмотра и ухода, утвержденным приказом руководителя в установленном порядке.

2.3. Зачисление учащихся в ГПД проводится на основании заявлений, поступивших от родителей (законных представителей), и заключенного договора между родителями (законными представителями) и учреждением.

2.4. Отчисление учащегося из ГПД проводится на основании заявления родителей (законных представителей), выбытия учащегося из учреждения, несвоевременной оплаты за услугу по присмотру и уходу в ГПД в случае просрочки платежа более двадцати дней. В случае просрочки платежа по родительской плате более двадцати дней учреждение до отчисления учащегося из ГПД письменно уведомляет родителей (законных представителей) о причинах и дате отчисления.

2.5. Информация о деятельности ГПД, образец договора между родителями (законными представителями) и учреждением размещается на официальном сайте учреждения.

3. Порядок расчета родительской платы

3.1. Родительская плата включает в себя обеспечение обучающихся в соответствии с установленными нормами предметами личной гигиены, хозяйственным инвентарем, питанием и организацию их хозяйственно-бытового обслуживания.

3.2. Расходы на питание устанавливаются в соответствии с нормами, установленными СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», Утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32.

3.3. Нормы обеспечения предметами личной гигиены, хозяйственным инвентарем, а также расходов материалов на организацию хозяйственно-бытового обслуживания обучающихся в образовательной организации устанавливаются в соответствии с приложением к настоящему Порядку, согласно приложению.

3.4. Размер родительской платы устанавливается в расчете на один день пребывания обучающегося в образовательной организации.

3.5. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества.

4. Порядок поступления родительской платы

4.1. Начисление родительской платы производится муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений Темкинского района» Смоленской области согласно календарному графику работы ГПД и таблицу посещаемости детей.

4.2. Родителям (законным представителям) выдается квитанция, в которой указана сумма платы с учетом дней посещения ребенком ГПД в месяц.

4.3. Родительская плата вносится не позднее 10-го числа каждого месяца, следующего за отчетным.

4.4. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет учреждения.

4.5. Родительская плата не взимается в дни непосещения ребенком ГПД. Днями непосещения считаются дни, в которые ребенок отсутствует в учреждении.

Приложение
к порядку предоставления услуги
по присмотру и уходу за детьми
в группах продленного дня в
общеобразовательных учреждениях
муниципального образования

**НОРМЫ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРЕДМЕТАМИ ЛИЧНОЙ ГИГИЕНЫ,
ХОЗЯЙСТВЕННЫМ ИНВЕНТАРЕМ, А ТАКЖЕ РАСХОДОВ
МАТЕРИАЛОВ НА ОРГАНИЗАЦИЮ ХОЗЯЙСТВЕННО-БЫТОВОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Нормы обеспечения мягким инвентарем, предметами личной гигиены, хозяйственным инвентарем, а также расходов материалов на организацию хозяйственно-бытового обслуживания обучающихся в группах продленного дня в образовательной организации

1.1. Нормы обеспечения хозяйственным инвентарем в расчете на одного обучающегося:

Наименование предмета	Единица измерения	Количество на одного обучающегося	Срок эксплуатации (месяцев)
Кружка стеклянная, 200 мл.	шт.	1	12
Тарелка глубокая	шт.	1	12
Тарелка десертная	шт.	1	12
Ложка	шт.	1	12

1.2. Нормы обеспечения предметами личной гигиены в расчете на одного обучающегося в месяц:

Наименование	Единица измерения	Количество на одного обучающегося
Мыло туалетное (жидкое)	Шт.	1
Бумага туалетная	рулонов	1

1.3. Нормы расходов материалов на организацию хозяйственно-бытового обслуживания в расчете на одного обучающегося в месяц:

Наименование	Единица измерения	Количество на одного обучающегося
Сода кальцинированная	кг	0,21
Моющие, чистящие и дезинфицирующие средства	л	0,05
Полотенце бумажное	шт	1

Приложение № 2
к распоряжению
Администрации
муниципального образования
«Темкинский район»
Смоленской области
от 11.10.2021 № 468р

Примерная форма

Договор о предоставлении услуг по присмотру и уходу в группе продленного дня

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора, действующего на основании Устава, с одной стороны, и, именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующая в интересах несовершеннолетнего в дальнейшем «Обучающийся», в соответствии с Порядком предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области, утвержденного распоряжением Администрации муниципального образования «Темкинский район» Смоленской области от 11.10.2021 № 468

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель предоставляет услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня (далее - ГПД) в _____ учебном году:

1.1.1. Организация питания (обед) согласно утвержденному режиму работы ГПД за исключением стоимости питания.

1.1.2. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД, включающее в себя ежедневное влажную уборку, дезинфекцию и пр.

1.1.3. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, которое включает:

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам (выполнение домашних заданий);
- создание условий для игр и общения с другими детьми, занятий по интересам (в кружках, игровой, библиотеке и др.).

1.1.4. Предоставление услуг осуществляется Исполнителем ежедневно до 17:00, кроме выходных и праздничных дней, случаев закрытия ГПД по санитарно-эпидемиологическим показаниям в период карантина или в связи с закрытием школы по погодным условиям.

2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Комплектовать ГПД, а также в случае необходимости вносить изменения в состав ГПД, соблюдая санитарно-гигиенические требования (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и ремонта в здании).

2.1.2. Приостановить работу ГПД в случае аварии и (или) ремонта в здании, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.

2.1.3. Вести учет посещаемости Обучающегося, в том числе причины непосещения ГПД.

2.1.4. Обратиться в суд за защитой своих интересов по взысканию задолженности по оплате оказанных надлежащим образом услуг по присмотру и уходу в ГПД в случае нарушения Заказчиком срока оплаты более месяца по неуважительной причине.

2.1.5. Расторгнуть настоящий договор досрочно и отчислить Обучающегося из ГПД в случае нарушения Заказчиком обязательств по договору.

2.1.6. Отчислить обучающегося из ГПД:

- по истечению срока действия договора;
- по заявлению Заказчика;
- при отчислении Обучающегося из образовательного учреждения;
- при расторжении настоящего договора по инициативе Исполнителя.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Зачислить Обучающегося в ГПД на основании заявления Заказчика и настоящего договора в сроки, установленные локальным нормативным актом Исполнителя, либо не позднее 5 рабочих дней с даты заключения настоящего договора, в случае поступления заявления Заказчика о зачислении Обучающегося в ГПД в сформированную группу на текущий учебный год.

2.2.2. Предоставлять услуги по присмотру и уходу в ГПД в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом Исполнителя.

2.2.3. Создать наиболее благоприятные условия для организации деятельности ГПД.

2.2.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося во время его нахождения в ГПД.

2.2.5. Сохранять за Обучающимся место в ГПД в случае его отсутствия по уважительной причине на основании медицинского заключения или по заявлению Заказчика.

2.2.6. Письменно уведомить Заказчика о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок в случае неуплаты родительской платы за присмотр и уход в ГПД более одного месяца.

2.2.7. Письменно уведомить Заказчика за 10 рабочих дней об изменении размера родительской платы за присмотр и уход в ГПД.

2.2.8. Разместить информацию об изменении платы за присмотр и уход в ГПД, условий предоставления услуг по присмотру и уходу в связи с изменением действующего законодательства и локальных нормативных актов Исполнителя на

официальном сайте исполнителя в сети Интернет и информационном стенде не позднее чем в течение 3 рабочих дней с даты таких изменений.

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. Заказчик вправе:

3.1.1. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в ГПД с разрешения Исполнителя, в порядке и на условиях, предусмотренных нормативными правовыми актами Исполнителя.

3.1.2. Знакомиться с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, а также утвержденным порядком и условиями предоставления таких услуг.

3.1.3. Получать консультации воспитателя ГПД по вопросам организации работы ГПД, относящимся к его компетенции, а также по вопросам поведения обучающегося в ГПД.

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

3.1.5. Защищать права и законные интересы Обучающегося.

3.1.6. В случае конфликта между Заказчиком или уполномоченным представителем Заказчика и воспитателем ГПД обратиться к заместителю директора по учебно-воспитательной работе или к директору Исполнителя.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД и предоставить документы, необходимые для качественного выполнения Исполнителем своих обязанностей.

3.2.2. Оплачивать предоставленные Исполнителем услуги в размере, порядке и на условиях, предусмотренным настоящим договором.

3.2.3. Знать требования, предъявляемые к обучающимся, посещающим ГПД, содействовать их выполнению детьми.

3.2.4. Обеспечить систематическое посещение Обучающимся ГПД, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения Обучающимся ГПД своевременно информировать об этом Исполнителя.

3.2.5. В случае невозможности посещения ребенком ГПД (по болезни либо другим причинам) родитель уведомляет воспитателя ГПД об этом посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия. После перенесенного заболевания обучающиеся допускаются в ГПД только при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья.

3.2.6. Соблюдать установленные Исполнителем порядок предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, письменным заявлением подтверждать дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т. п.

3.2.7. Предоставить Исполнителю перечень уполномоченных лиц, которые могут забирать Обучающегося из ГПД.

3.2.8. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, контактных телефонов уполномоченных лиц и иных изменений, касающихся выполнения Исполнителем своих обязательств.

3.2.9. При наличии вины Обучающегося нести ответственность за порчу и утрату Обучающимся имущества Исполнителя и имущества других обучающихся.

3.2.10. Проявлять уважение к обучающимся и работникам Исполнителя.

4. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

4.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Обучающимся в ГПД (далее - родительская плата) составляет () руб. в день при ежедневном посещении Обучающимся ГПД. Общая сумма договора составляет руб.

4.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

4.3. Заказчик производит оплату оказанных услуг ежемесячно на основании выданной Исполнителем квитанции об оплате, не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором была оказана услуга, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.4. В случае досрочного расторжения договора расчет стоимости оказанных услуг осуществляется по фактическому присутствию Обучающегося на основании табеля учета посещаемости.

5. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

- систематического непосещения Обучающимся ГПД без уважительной причины в течение месяца;

- нарушение Обучающимся, Заказчиком или уполномоченными им лицами Правил внутреннего распорядка обучающихся, порядка пребывания и режима работы ГПД;

- невозможность надлежащего исполнения обязательств вследствие действий (бездействия) Обучающегося;

- невнесение родительской платы два раза подряд либо систематическая (более трех раз подряд) просрочка оплаты Заказчиком без уважительных причин.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по договору.

5.5. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Заказчика в одностороннем порядке по собственному желанию, а также в случаях:

- неустранения Исполнителем выявленных недостатков услуг по присмотру и уходу в установленные сторонами сроки;
- обнаружения существенных недостатков предоставляемых услуг или иных существенных отступлений от условий договора;
- нарушения Исполнителем сроков предоставления услуг.

5.6. Сторона, расторгающая настоящий договор в одностороннем порядке, направляет другой стороне уведомление о расторжении не позднее чем за 5 рабочих дней до даты расторжения договора.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

6.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период его нахождения в ГПД в соответствии с действующим законодательством.

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

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его заключения и действует до « » мая 20__ г.

8. Заключительные положения

8.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети Интернет на дату заключения договора.

8.2. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

8.3. Изменения и дополнения к настоящему договору оформляются письменно в виде дополнительных соглашений и подписываются уполномоченными представителями сторон.

9. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель

Заказчик

Подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Директор школы _____

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.