



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12. 10. 2018

№ 2903

О порядке предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Администрация Петрозаводского городского округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Петрозаводского городского округа согласно приложению.

2. Информационно-аналитическому управлению аппарата Администрации Петрозаводского городского округа (А.А. Сильченко) опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации, являющемся источником официального опубликования муниципальных правовых актов.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы Администрации Петрозаводского городского округа - председателя комитета социального развития Л.В. Иконникову.

Глава Петрозаводского городского округа



И.Ю. Мирошник

Разослать: дело-2; УФиЭ; КСР; УО; КФ; НПУ; ИАУ; МОУ СОШ – 38; МУ «ЦБ № 1»; Министерство национальной и региональной политики РК, прокуратура г. Петрозаводска, БД-3



УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Петрозаводского городского округа

от 13.01.2018 № 2903

Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Петрозаводского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Петрозаводского городского округа (далее – Порядок) определяет предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД) в муниципальных общеобразовательных учреждениях Петрозаводского городского округа (далее - Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. В настоящем Порядке под присмотром и уходом за ребенком в ГПД понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189.

Комплекс мер включает в себя следующий перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД:

- присмотр за ребенком в период нахождения его в общеобразовательном учреждении;
- организация двухразового питания;
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организация самоподготовки;
- организация игр и общения с другими детьми;
- соблюдение требований к санитарному содержанию помещений группы продленного дня.

1.3.1. Организация питания в ГПД учитывается, как отдельная услуга и предоставляется в следующем порядке:

- для детей, обучающихся в первую смену, - обед и полдник (помимо завтрака во время учебных занятий);
- для детей, обучающихся во вторую смену, - завтрак и обед (помимо полдника во время учебных занятий).

График времени питания детей определяется Учреждением самостоятельно.

1.4. Решение об открытии ГПД принимается Учреждением при наличии востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Учреждении, и наличии необходимых материальных, санитарно-гигиенических условий.

ГПД функционирует в течение всего учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней, карантина или дней возможного непосещения учебных занятий в связи с погодными условиями.

1.5. Количество групп по присмотру и уходу за детьми в ГПД в Учреждении определяется санитарными нормами и условиями, созданными в Учреждении для проведения занятий.

1.6. Набор в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) детей, обучающихся в Учреждении.

1.7. Количество детей в группе продленного дня - не менее 15 человек и не более 20 человек.

1.8. Группы могут быть укомплектованы детьми, обучающимися в начальных классах одного Учреждения.

1.9. Деятельность и режим работы ГПД регламентируется директором Учреждения путем издания соответствующего приказа.

1.10. Назначение и освобождение лиц, ответственных за работу ГПД, а также определение помещений, в которых организована ГПД, осуществляется директором Учреждения путем издания соответствующего приказа.

1.11. Лицо, ответственное за работу ГПД, ведет ведомость учета дней посещения детьми ГПД.

1.12. За осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД Учреждением с родителей (законных представителей) детей взимается плата (далее – родительская плата).

1.13. Между Учреждением и родителями (законными представителями) детей заключается договор на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД согласно приложению к настоящему Порядку.

Конкретный перечень услуг определяется договором на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми, заключаемым между родителями (законными представителями) детей и Учреждением.

1.14. В случаях оказания в ГПД дополнительных услуг с родителями (законными представителями) детей заключается договор о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг.

2. Размер и порядок взимания родительской платы

2.1. Размер родительской платы в день рассчитывается в соответствии с методикой расчета размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Петрозаводского городского округа (приложение № 1 к Порядку) и утверждается на очередной финансовый год приказом комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа на основании

обращения Учреждения с приложением расчетов по определению стоимости ГПД в данном Учреждении.

2.2. Родительская плата включает в себя присмотр и уход за детьми в ГПД и не включает оплату питания детей.

Оплата питания детей в ГПД осуществляется самостоятельно родителями (законными представителями) детей организации, оказывающей в Учреждении данную услугу.

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

2.4. Родительская плата вносится ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, за который производится оплата.

2.5. Родительская плата вносится за дни фактического посещения ребенком ГПД Учреждения. Днем непосещения ГПД считается день, следующий после уведомления родителями (законными представителями) детей о невозможности посещения ГПД с указанием причины непосещения.

В случае если ребенок не посещал ГПД по болезни (при наличии справки из медицинского учреждения), родительская плата не взимается за дни, указанные в справке из медицинского учреждения.

2.6. Изменение размера родительской платы может производиться не чаще двух раз в год.

Основанием для пересмотра размера родительской платы является:

- изменение законодательства, регулирующего вопросы установления родительской платы;

- повышение окладов работников, осуществляющих присмотр и уход за детьми в ГПД.

Приложение № 1
к порядку предоставления услуги по
присмотру и уходу за детьми в группах
продленного дня в муниципальных
общеобразовательных учреждениях
Петрозаводского городского округа

**Методика расчета размера родительской платы, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах
продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях
Петрозаводского городского округа**

1. Перечень расходов, учитываемых при установлении размера родительской платы, взимаемой за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Петрозаводского городского округа, включает в себя следующие расходы:

1.1. Расходы на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход за детьми в группах продленного дня, и прочего персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД (секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения).

1.2. Расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание детей в группах продленного дня.

2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, определяется по формуле:

$$РП = ((ЗП + Н_{зп})/N_{ч}/N_{г} \times K_{ч/день}) + ((ЗП_{проч} + Н_{проч})/N_{чпроч}/N_{г} \times K_{ч/день}) + ЗПР, \text{ где:}$$

РП – размер родительской платы в день;

ЗП – заработная плата воспитателя за месяц;

$N_{зп}$ – начисления на заработную плату воспитателя за месяц;

$N_{ч}$ – норма часов работы в месяц на 1 ставку воспитателя ГПД;

$N_{г}$ – наполняемость групп в день;

$K_{ч/день}$ – количество часов работы в день ГПД;

$ЗП_{проч}$ – заработная плата прочего персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД (секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения) за месяц;

$N_{проч}$ – начисления на заработную плату прочего персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД (секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения) за месяц;

$N_{чпроч}$ – норма часов работы в месяц;

ЗПР – затраты на прочие расходы (мягкий инвентарь, товары хозяйственно-бытового назначения, игры и игрушки (за исключением дидактических) в день.

Согласно пункту 2.6 приложения № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 норма часов педагогической работы за ставку заработной платы для воспитателей группы продленного дня составляет 30 часов в неделю. На одну группу продленного дня требуется 1 ставка воспитателя ГПД.

Приложение № 2
к порядку предоставления услуги по присмотру
и уходу за детьми в группах продленного дня в
муниципальных общеобразовательных
учреждениях Петрозаводского городского
округа

**Примерный договор между Учреждением и родителями (законными
представителями) несовершеннолетних обучающихся о предоставлении
услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД**

ДОГОВОР №

о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми
в группе продленного дня

" " _____ г.

г. Петрозаводск

_____ (наименование организации)

именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице _____

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ действующего на основании Устава, с одной стороны и именуемый

_____ в дальнейшем Родитель, с другой стороны, заключили настоящий договор о
нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить услугу по присмотру и уходу за

_____ (Ф.И.О. учащегося, год рождения)

именуемым в дальнейшем Ученик, в группе продленного дня (далее - ГПД) и
обеспечить реализацию взятых на себя обязательств, а Родитель обязуется
выполнять условия пребывания ребенка в ГПД.

1.2. Присмотр и уход за детьми в ГПД включает в себя комплекс мер по
организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей,
обеспечению их личной гигиены и режима дня, с учетом санитарно-
эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-
эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в
общеобразовательных учреждениях», утвержденных постановлением Главного
государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №
189.

Комплекс мер включает в себя следующий перечень услуг по присмотру
и уходу за детьми в ГПД:

- присмотр за ребенком в период нахождения его в общеобразовательном учреждении;
- организация двухразового питания;
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организация самоподготовки;
- организация игр и общения с другими детьми;
- соблюдение требований к санитарному содержанию помещений группы продленного дня.

1.3. Организация питания детей в ГПД формируется в следующем порядке:

- для детей, обучающихся в первую смену, - обед и полдник (помимо завтрака во время учебных занятий);
- для детей, обучающихся во вторую смену, - завтрак и обед (помимо полдника во время учебных занятий).

1.4. Режим пребывания _____ в ГПД - 6 часов, с _____ часов до _____ часов.

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

2. Обязанности сторон

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Довести до Родителя информацию, содержащую сведения о предоставлении платной услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в порядке и объеме, которые предусмотрены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.2. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление услуги, предусмотренной разделом 1 настоящего договора.

2.1.3. Предоставить детям, обучающимся в Учреждении и посещающим ГПД, возможность получать платные дополнительные образовательные услуги на основании договоров о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг.

2.1.4. На основании письменного заявления Родителя сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.1.5. Принимать от Родителя плату за услугу, предусмотренную разделом 1 настоящего договора.

2.1.6. Обеспечить _____ уважение

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.2. Обязанности Родителя:

2.2.1. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми.

2.2.2. Своевременно и в полном объеме вносить плату за предоставляемую услугу по присмотру и уходу в ГПД в размере и порядке, определенными настоящим договором, и предоставлять Исполнителю платежные документы, подтверждающие такую оплату.

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

2.2.4. Уведомлять Учреждение в случае невозможности посещения ребенком ГПД (по уважительной причине) любым доступным способом не позднее первого дня отсутствия.

2.2.5. Подтверждать письменным заявлением на имя руководителя общеобразовательной организации дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и другое (в эти периоды Учреждение не несет ответственности за жизнь и здоровье ребенка).

2.2.6. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.7. Нести материальную ответственность за порчу и утрату ребенком имущества Учреждения и имущества других детей при наличии вины.

2.2.8. По просьбе Исполнителя являться для беседы в Учреждение.

2.2.9. Проявлять уважение к работникам Учреждения.

3. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД составляет: Группа продленного дня с режимом работы 6 часов в день (за полный месяц) - _____ рублей в месяц.

3.2. Родительская плата вносится ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, за который производится оплата, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего договора.

3.3. В случае если ребенок не посещал ГПД по болезни (при наличии справки из медицинского учреждения), родительская плата не взимается за дни, указанные в справке из медицинского учреждения.

4. Порядок изменения и расторжения договора

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

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке с предварительным (за 10 дней) уведомлением об этом Родителя в случае просрочки оплаты стоимости платной услуги, если задолженность по оплате превышает 1 (один) месяц.

4.4. Действие настоящего договора прекращается досрочно: по инициативе Родителя, в том числе в случае перевода ребенка для обучения в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли Родителя и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

4.5. Родитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю стоимости оказанных услуг.

5. Срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до " ____ " _____ г.

6. Заключительные положения

6.1. Общие условия, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети Интернет, на дату заключения настоящего договора.

6.2. Под периодом предоставления услуги (присмотр и уход за детьми в ГПД) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении ребенка в ГПД до даты издания приказа об отчислении ребенка из ГПД.

6.3. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

6.4. Изменения договора оформляются дополнительными соглашениями к договору.

7. Адреса и реквизиты сторон

Реквизиты Учреждения:

Наименование: _____

ИНН: _____

КПП: _____

р/счет: _____

Место нахождения:

Родитель (Ф.И.О.): _____

Адрес места регистрации: _____

Адрес места жительства: _____

Паспорт (серия, номер, кем, когда
выдан): _____

Телефон: _____

Телефон: _____

_____/_____/_____
(подпись руководителя) (Ф.И.О.)

_____/_____/_____
(подпись родителя) (Ф.И.О.)

20_____
(дата подписания договора)

20_____
(дата подписания договора)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575789

Владелец Кормакова Анастасия Викторовна

Действителен с 29.03.2022 по 29.03.2023