

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5» г. Усинска
«5 №-а шбр общеобразовательной школы»
муниципальной бюджетной общеобразовательной велоданін Усинск кар**

ПРИНЯТО:
Управляющим советом
Протокол № 02 от 12.12.2017 г



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
— Н.В.Гуськов
Приказ № 1167 от 15.12.2017 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
об услуге по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 5» г. Усинска**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об услуге по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» г. Усинска (далее Положение, Школа) разработано в соответствии с частью 7 статьи 66 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утвержденным постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года N 189.
- 1.2. Присмотр и уход за ребенком в ГПД - это комплекс мер по организации питания и внеурочной деятельности, хозяйственно-бытовому обслуживанию и обеспечению личной гигиены и режима дня учащихся.
- 1.3. Присмотр и уход за детьми в ГПД осуществляется с целью всесторонней помощи семье в развитии у ребенка навыков самостоятельности в обучении, внеурочной деятельности, соблюдения им правил личной гигиены и режима дня.
- 1.4. При организации услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД директор разрабатывает и утверждает должностную инструкцию воспитателя ГПД, режим работы ГПД.
- 1.5. Сведения о детях, посещающих ГПД, выполнении режима ГПД, посещаемости ГПД, о проведенных занятиях и родителях (законных представителях) вносятся в журнал ГПД установленного образца.
- 1.6. Школа, помимо услуг по присмотру и уходу за детьми, вправе оказывать иные платные услуги во время пребывания ребенка в ГПД (в том числе, по выполнению ребенком домашних заданий не под присмотром, а вместе с учителем (воспитателем).
- 1.7. Директор Школы несет ответственность за создание необходимых условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД, организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД, охрану их жизни и здоровья, организацию горячего питания и отдыха во время пребывания детей в ГПД.
- 1.8. Стоимость услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД устанавливает Управление образования администрации муниципального образования городского округа "Усинск".

2. Порядок комплектования ГПД

- 2.1. Количество ГПД в Школе определяется запросом родителей (законных представителей) учащихся и соответствием созданных в Школе условий для функционирования ГПД действующим санитарным и гигиеническим нормам.
- 2.2. Комплектование ГПД осуществляется для учащихся:
- одного класса;
 - одной параллели классов;
 - одного уровня обучения.
- 2.3. Наполняемость ГПД не должна превышать 25 человек, для детей с ограниченными возможностями здоровья - 15 человек.
- 2.4. Для зачисления ребенка в ГПД родителями (законными представителями) представляется в Школу на 1 сентября текущего года письменное заявление (приложение 1 к Порядку). Зачисление учащихся в ГПД в более поздние сроки производится только при наличии свободных мест.
- 2.5. Между Школой и родителями (законными представителями) ребенка заключается Договор об оказании услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня (далее - Договор) (приложение 2).
- 2.6. Директором в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления издается приказ о зачислении ребенка в ГПД.
- 2.7. Отчисление ребенка из ГПД и расторжение Договора осуществляется на основании приказа директора по письменному заявлению родителей (законных представителей).

3. Организация деятельности ГПД

- 3.1. Пребывание детей в группе продленного дня одновременно с образовательным процессом может охватывать период времени пребывания учащихся в Школе с 8.30 до 16.00 - 17.00 часов.
- 3.2. Деятельность по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет воспитатель ГПД, назначаемый директором из числа педагогических работников Школы, в соответствии с должностной инструкцией воспитателя ГПД, на основании утвержденного директором Плана работы воспитателя ГПД.
- 3.3. Воспитатель ГПД несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время их пребывания в ГПД, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня.
- 3.4. В режиме дня ГПД предусматриваются в обязательном порядке: питание, прогулка, самоподготовка, внеурочная деятельность, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, занятия по интересам.
- 3.5. Школа обеспечивает детей в зависимости от времени их пребывания в ГПД одноразовым горячим питанием (обедом).
- 3.6. После окончания учебных занятий в ГПД организуется отдых длительностью не менее 1 часа - перед самоподготовкой. Рекомендуется в зависимости от погодных условий организовывать отдых в виде прогулки на свежем воздухе. Прогулки рекомендуется сопровождать спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями.
- Дети, отнесенные по состоянию здоровья к специальной медицинской группе или перенесшие острые заболевания, во время спортивных и подвижных игр выполняют упражнения, не связанные со значительной физической и анаэробной нагрузкой.
- В дни неблагоприятных метеорологических условий занятия спортивными, подвижными играми и физическими упражнениями проводятся в хорошо проветриваемых помещениях Школы.

3.7. Для организации самоподготовки в ГПД воспитатель ГПД создает необходимые условия с учетом требований ко времени продолжительности самостоятельного выполнения учащимися домашних заданий: во 2 - 3 классах - не более 1,5 часов, в 4 - 5 классах - не более 2 часов.

3.8. Внеурочная деятельность в ГПД реализуется в виде экскурсий, кружков, секций, олимпиад, соревнований. Длительность занятий определяется возрастом детей и видом деятельности. Продолжительность занятий чтением, музыкой, рисованием, лепкой, рукоделием, настольными играми не должна превышать 50 минут в день для обучающихся 1 - 2 классов, не более полутора часов в день - для 3 - 11 классов. При проведении музыкальных занятий рекомендуется использовать элементы ритмики и хореографии. Просмотры телепередач и кинофильмов не следует проводить чаще двух раз в неделю с ограничением длительности просмотра до 1 часа для учащихся 1 - 3 классов и 1,5 часов - для учащихся 4 - 8 классов. Для организации различных видов внеурочной деятельности рекомендуется использовать помещения Школы: читальный и актовый залы, спортивные сооружения.

Во время пребывания в ГПД по письменному заявлению родителей (законных представителей) дети могут заниматься в музыкальных, художественных, спортивных и других организациях дополнительного образования, в кружках и секциях, организуемых в Школе, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для учащихся.

3.9. Школа обеспечивает хозяйственно-бытовое обслуживание детей, посещающих ГПД, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (ежедневная влажная уборка, дезинфекция и прочее).

4. Порядок расчета родительской платы

4.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход в ГПД (далее - родительская плата) учитываются затраты на:

- оплату труда и начисления на оплату труда работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД;
- организацию питания;
- оплату услуг, предоставленных кредитной организацией по приему платежей за оказанную услугу (при условии осуществления платежей через кредитную организацию).

4.2. В размер родительской платы не включаются следующие затраты: хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

4.3. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию общеобразовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Школы (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение и прочее). Родительская плата за ГПД обеспечивает только возмещение расходов Школы на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

4.4. Размер затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день (далее - Расчет) рассчитывается исходя из расчета заработной платы и начислений на заработную плату воспитателя высшей квалификационной категории, средней стоимости питания согласно утвержденному десятидневному меню и услуг, предоставленных кредитной организацией по приему платежей за оказанную услугу:

$$R_{rp} = R_{pz} + R_{пит} + R_{ко},$$

где:

R_{rp} - размер родительской платы,

R_{pz} - расчет размера затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день,

$R_{пит}$ - размер стоимости питания в день,

Рко - услуги кредитной организации.

$Prз = (Зп + Нзп) : Нч : Нг \times Кч,$

где:

Prз - расчет размера затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день,

Зп - заработная плата воспитателя высшей квалификационной категории в месяц,

Нзп - начисление на заработную плату воспитателя высшей квалификационной категории в месяц,

Нч - норма часов в месяц на одну ставку воспитателя высшей квалификационной категории,

Нг - наполняемость группы,

Кч - количество часов пребывания в ГПД.

4.5. Расчет стоимости питания включает в себя расходы на приобретение продуктов питания на одного учащегося в день с учетом кратности питания в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования" по итогам проведения всех конкурсных процедур и требований Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

4.6. Размер стоимости питания на одного учащегося в день в расчетном периоде утверждается приказом Управления образования в зависимости от периодичности проведения конкурсных процедур на поставку продуктов питания, но не реже одного раза в год.

4.7. Размер затрат на услуги, предоставленные кредитной организацией по приему платежей за оказанную услугу, устанавливается в размере 3% от общей суммы доходов.

$Rко = (Prзз + Rпит) \times Кд \times 3\%,$

где:

Rко услуги кредитной организации,

Prзз - расчет среднего размера затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день,

Rпит - размер стоимости питания в день,

Кд - количество дней пребывания в ГПД.

4.8. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД на одного обучающегося в день утверждается приказом Управления образования в зависимости от периодичности проведения конкурсных процедур на поставку продуктов питания, но не реже одного раза в год.

4.9. Ответственность за правильность начисления и расходования родительской платы возлагается на главного бухгалтера Школы.

4.10. Контроль за правильностью начисления размера родительской платы, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на Управление образования.

5. Порядок поступления и расходования родительской платы

5.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и таблицу учета посещаемости в журнале ГПД.

Для оплаты родителям (законным представителям) выдается квитанция с указанием суммы родительской платы.

5.2. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 20-го числа расчетного месяца.

5.3. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) на внебюджетный лицевой счет образовательной организации через кредитные организации.

5.4. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка в ГПД, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД в журнале ГПД.

5.5. В случае невозможности посещения ребенком ГПД родители (законные представители) уведомляют воспитателя ГПД о его отсутствии посредством телефонной связи или лично.

В случаях длительного отсутствия учащегося по уважительным причинам с пяти календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) родительская плата не взимается на основании следующих документов:

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

5.6. Днями непосещения считаются дни, фактического отсутствия ребенка в ГПД.

5.7. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

5.8. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка и приказа директора Школы.

5.9. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством, регулируется Договором.

5.10. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, расходуются в соответствии с затратами, указанными в пункте 4.1

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для внесения изменений и дополнений в данное Положение или до принятия нового Положения.

6.2. Контроль за правильным и своевременным исполнением настоящего Положения возлагается на директора Школы.