

Положение  
о регулировании предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми  
в группах продлённого дня в муниципальных бюджетных  
общеобразовательных учреждениях Глазуновского района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о регулировании предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня (далее – Положение) устанавливает порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня (далее – ГПД) в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях Глазуновского района (далее – общеобразовательное учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня, утвержденными Департаментом государственной политики в сфере общего образования (письмо от 24 сентября 2014 года № 08-1346) .

**2. Порядок комплектования ГПД**

2.1. Открытие ГПД в образовательном учреждении осуществляется, как правило, в начале учебного года по запросам родителей (законных представителей) и на основании приказа Управления образования администрации Глазуновского района Орловской области, разрешающего открытие ГПД.

2.2. Зачисление обучающихся в ГПД и их отчисление осуществляются приказом директора образовательного учреждения по заявлению родителей (законных представителей).

2.3. С родителями (законными представителями) обучающихся образовательного учреждения заключается соответствующий договор согласно прилагаемой формы договора. В договоре указываются конкретные обязательства образовательного учреждения по присмотру и уходу за ребёнком.

2.4. Образовательное учреждение организует ГПД для обучающихся только данного учреждения. Наполняемость ГПД должна быть не менее 20 человек.

2.5. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором образовательного учреждения, либо его заместителем, согласно распределению обязанностей.

2.6. Воспитатель ГПД обязан вести соответствующий журнал ГПД и табель посещаемости ГПД.

2.7. Режим работы ГПД строится в соответствии с «Рекомендациями к организации и режиму работы групп продлённого дня», приведёнными в приложении 6 к СанПиН 2.4.2.2821-10.

### **3. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД**

3.1. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД включает в себя:

- организацию питания (полдник в 15-16 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, дневного сна для первоклассников и ослабленных детей, организацию самоподготовки (приготовления домашних заданий), организацию занятий по интересам).

3.2. В ГПД оказываются бесплатно следующие услуги: хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня.

3.3. Услуга по организации питания (полдник) в ГПД оказывается за плату.

3.4. Плата за организацию питания (полдник) в ГПД расходуетя исключительно на питание (полдник) ребёнка в ГПД.

### **4. Методика расчета стоимости услуг по организации питания (полдник) в ГПД**

4.1. Расходы на организацию питания (полдник) в ГПД рассчитываются по формуле:

$РОП = СП * КДП$ , где

РОП - расходы на организацию питания (полдник),

СП - стоимость питания (полдник) одного ребёнка в день в ГПД,

КДП - количество дней посещения ребенком ГПД в месяц.

4.2. Стоимость питания (полдник) одного ребёнка в день в ГПД определяется исходя из нормативных затрат. Нормативные затраты на приобретение продуктов питания складываются из стоимости суточного рациона питания одного ребёнка в соответствии с установленными нормами СанПиН с учётом сезонности и для каждой категории питающихся. Ежедневное меню составляется на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учётом калорийности для детей различного возраста и режима пребывания 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».

### **5. Порядок поступления платы за организацию питания (полдник) в ГПД**

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

5.2. Начисление платы за организацию питания (полдник) в ГПД производится централизованной бухгалтерией в течение десяти дней с момента предоставления табеля посещаемости детей за предыдущий месяц.

5.3. Для оплаты родителям выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы с учетом дней посещения ребенка в месяц.

5.4. Плата за организацию питания (полдник) в ГПД вносится ежемесячно.

5.5. Плата за организацию питания (полдник) в ГПД не взимается в случае отсутствия ребёнка по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей

(законных представителей), а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения.

5.6. В случае отсутствия ребёнка в образовательном учреждении родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребёнка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребёнка отмечается в таблице учёта посещаемости детьми ГПД.

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

5.8. Контроль за правильностью начисления размера платы за организацию питания (полдник) в ГПД, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве платы за организацию питания (полдник) в ГПД, возлагается на образовательное учреждение.

5.9. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией (при наличии соответствующих справок), посещающими ГПД, родительская плата не взимается.

5.10. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготы по оплате за организацию питания (полдник), родители (законные представители) в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом образовательное учреждение.

Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по оплате за организацию питания (полдник) по нескольким основаниям, льгота предоставляется только по одному из оснований по их выбору. В заявлении на установление льготы родители (законные представители) должны указать основание предоставления льготы.

В случае, если документы, подтверждающие право на предоставление льготы, не представлены родителями (законными представителями), предоставление льготы по родительской плате прекращается. Образовательное учреждение вправе производить проверку оснований получения льготы по оплате за организацию питания (полдник) в ГПД.

Приложение  
к Положению о регулировании предоставления  
услуги по присмотру и уходу за детьми  
в группах продлённого дня в муниципальных  
бюджетных общеобразовательных учреждениях  
Глазуновского района

Примерная форма Договора  
между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением и  
родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося о  
предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми  
в группе продленного дня

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное                      бюджетное                      общеобразовательное                      учреждение

---

\_\_\_\_\_ (в дальнейшем – Исполнитель), в лице  
директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава 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. Настоящий договор разграничивает права и обязанности Исполнителя и Заказчика в области предоставления услуги за присмотр и уход за ребёнком в группе продлённого дня.

1.2. Исполнитель обязуется зачислить обучающегося в группу продлённого дня (далее - ГПД) и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств, оговоренных настоящим договором, а Заказчик обязуется строго выполнять условия пребывания обучающегося в ГПД.

1.3. Исполнитель предоставляет услуги по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня бесплатно.

1.4. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя по организации питания ребёнка Заказчика в ГПД (за полдник).

1.5. Организация услуг осуществляется в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

1.6. Предоставление услуг осуществляется Исполнителем ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, до \_\_\_\_\_ ч.

## 2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить ребёнка в группу продлённого дня на основании заявления родителя (законного представителя) ребёнка после подписания сторонами настоящего договора.

2.1.2. Обеспечить присмотр и уход за ребёнком в группе продлённого дня.

2.1.3. Выделить для присмотра и ухода за ребёнком 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 ребёнку с учётом особенностей развития, защиту его законных прав и интересов.

2.1.5. Сохранить место за ребёнком в группе продлённого дня в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) и в других случаях пропуска по уважительным причинам.

2.1.6. Принять от Заказчика документы, подтверждающие его право на получение льготы по оплате, взимаемой за организацию питания (полдник) в группе продлённого дня.

2.1.7. Обеспечить защиту персональных данных ребёнка и Заказчика в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Приостанавливать работу группы продлённого дня в случае аварии и (или) ремонта в здании, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.

2.2.2. Обратиться в суд за защитой своих интересов в случае нарушения родителями (законными представителями) обучающегося срока оплаты более чем на \_\_\_\_ дней по не уважительной причине.

2.2.3. Обрабатывать персональные данные воспитанника группы продлённого 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. Соблюдать Устав образовательной организации, иные локальные акты в части, касающейся их прав и обязанностей.

3.1.2. Своевременно вносить плату (до «\_\_\_\_» числа расчётного месяца), определенную настоящим договором, за организацию питания (полдник) ребёнка в группе продлённого дня.

3.1.3. Предоставлять полную информацию об обучающемся воспитателю ГПД, в том числе номера телефонов для связи, адрес фактического проживания, а также информацию об особенностях характера ребёнка, других психологических особенностях, состоянии здоровья ребёнка. Незамедлительно сообщать воспитателю ГПД об изменении контактного телефона и места жительства.

3.1.4. Своевременно информировать Исполнителя о болезни ребёнка и других причинах его отсутствия в группе продлённого дня лично или по телефонам: \_\_\_\_\_, по электронной почте \_\_\_\_\_ . При отсутствии ребёнка более пяти дней представлять справку из медицинского учреждения о допуске ребёнка в образовательное учреждение.

3.1.5. Сообщать Исполнителю не позднее, чем за сутки о возобновлении посещения ребёнком группы продлённого дня после отсутствия ребёнка для обеспечения его питанием.

#### 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 ребёнка в группе продлённого дня, его способностях.

3.2.2. Вносить предложения по улучшению работы с ребёнком в группе продлённого дня.

3.2.3. Выбирать дополнительные бесплатные 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 ребёнком (в том числе индивидуальных) в группе продлённого дня, заблаговременно поставив в известность директора, воспитателя группы продлённого дня.

3.2.6. Требовать от Исполнителя выполнения условий настоящего договора.

3.2.7. Расторгнуть настоящий договор досрочно.