

ПОРЯДОК
предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми
в группе продленного дня школьников в МБОУ СОШ №6,
осуществляющую образовательную деятельность по основным
общеобразовательным программам – образовательным программам
начального общего, основного общего и среднего общего образования
муниципального образования Крымский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня школьников в МБОУ СОШ №6 муниципального образования Крымский район (далее – Порядок), определяет предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группе кратковременного пребывания школьников (далее – ГПДШ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе кратковременного пребывания школьников в МБОУ СОШ №6, осуществляющую образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (письмо Министерства просвещения РФ от 8 августа 2022 года № 03-1142).

1.3. В настоящем Порядке под услугой по присмотру и уходу за ребенком в ГПДШ понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня, с выполнением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, включая следующие услуги:

- присмотр за ребенком в период нахождения его в общеобразовательной организации (далее – Учреждение);
- организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организацию занятий по интересам, организацию игр с детьми.

Организация питания в рамках комплекса мер по присмотру и уходу за ребенком в ГПДШ учитывается как отдельная услуга и устанавливается отдельно, предоставляется в порядке, установленном в школе.

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

Количество групп по присмотру и уходу за детьми в ГПДШ в школе определяется санитарными нормами и условиями, созданными в школе для оказания услуги по присмотру и уходу за детьми.

Наполняемость ГПДШ - не менее 5 человек и не более 25 человек.

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

Создание ГПДШ, его режим работы регулируется школой самостоятельно, закрепляется локальными нормативными правовыми актами школы.

1.6. Прием в ГПДШ осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) детей, обучающихся в школе. Между школой и родителями (законными представителями) детей заключается договор на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПДШ

Зачисление и отчисление детей в ГПДШ производится на основании приказа директора школы.

1.7. Школа обеспечивают открытость документа об установлении размера платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПДШ, формы заявления и договора на оказание услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в том числе посредством размещения на официальном сайте школы.

2. Методика расчета размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за присмотр и уход за детьми в ГПДШ (за исключением стоимости питания)

2.1. За оказание школой услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПДШ с родителей (законных представителей) детей взимается плата (далее - родительская плата) в порядке и в размерах, установленных настоящим Порядком.

2.2. Перечень расходов, учитываемых при установлении размера родительской платы, включает в себя следующие расходы:

- расходы на оплату труда педагогов и прочего персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД;
- расходы на хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

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

$$РП = Змз / СРд / 12 \text{ мес} / Кд + СТпит, \text{ где}$$

РП – размер родительской платы в месяц;

Змз – затраты по муниципальному заданию за предшествующий год;

СРд – среднегодовая численность учащихся за предшествующий год;

12 мес – количество месяцев в году;

Кд – среднее количество дней в месяц равное 20,56;

СТпит – стоимость питания на одного воспитанника в день согласно коммерческому предложению поставщика услуг и приказа управления образования администрации муниципального образования Крымский район.

ПРИМЕР

расчета цены услуги на 1 учащегося в день
в группе продленного дня школьников

Исходные данные:

Дополнительная платная услуга: «Группа продленного дня школьников»:

- расходы на оплату труда педагогов и прочего персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу на одного ребенка в ГПДШ в день = 155,0 рублей.

Стоимость питания согласно коммерческому предложению поставщика услуг и приказа управления образования администрации муниципального образования Крымский район:

- обед – 115,0 рублей;

Стоимость родительской платы за ГПДШ в день на одного ребенка составляет:

- с обедом – 155,0 рублей + 115,0 рублей = 270,0 рублей;

2.4. Размер родительской платы рассчитывается Муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Крымский район» и утверждается постановлением администрации муниципального образования Крымский район.

2.5. Родительская плата за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПДШ в школе может быть увеличена, но не более 2 (два) раза в год.

3. Порядок взимания и расходования родительской платы

3.1. Родительская плата взимается школой ежемесячно с родителей (законных представителей) детей в размерах, установленных в соответствии с настоящим Порядком.

3.2. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПДШ и данным табеля посещаемости учащихся ГПДШ.

3.3. Родительская плата вносится ежемесячно до 10 числа расчетного месяца на лицевой счет школы по учету средств от приносящей доход деятельности.

3.4. За питание родительская плата не взимается в случае длительного отсутствия учащегося по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), за время санаторно-курортного лечения, а также при закрытии ГПДШ на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения, а также при наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

В случаях длительного отсутствия учащихся по уважительным причинам более 5 календарных дней и более по болезни (за исключением выходных и праздничных дней) родители (законные представители) представляют в школу справку из медицинского учреждения.

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

3.5. Перерасчет родительской платы, в случаях, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, производится в месяце, следующем за расчетным.

3.6. Родительская плата используется в следующем порядке:

- заработная плата преподавателей и прочего персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПДШ до 70% от полученных доходов;

- оставшиеся средства направляются на оплату затрат на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.7. Не допускается включать в родительскую плату расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходов на содержание недвижимого имущества школы.

3.8. Оплата родительской платы производится в безналичном расчете на лицевой счет школы.

4. Случаи и порядок освобождения от родительской платы

4.1. В рамках организации работы группы продленного дня школьников льготные категории граждан не предусматриваются.

4.2. Деятельность ГПДШ в школе осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статья 101.

5. Ответственность за поступление и использование родительской платы

5.1. Ответственность за правильность взимания родительской платы, своевременное внесение родителями (законными представителями) и целевое использование родительской платы возлагается на директора школы.

5.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулируется договором между школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего.

Директор школы

Т.В. Бобровская