

СОГЛАСОВАНО:
на заседании педагогического совета
протокол № 6 от 09.03.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ СШ №18
И.А. Александров
приказ № 71-О от 10.03.2022 г.

Положение о группе по присмотру и уходу

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует и регламентирует отношения между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя школа № 18» (МБОУ СШ № 18) и родителями (законными представителями) обучающихся, возникающие при оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми; устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп по присмотру и уходу за детьми в МБОУ СШ № 18.

1.2 Группы по присмотру и уходу за детьми (далее — ГПиУ) создаются в целях оказания всесторонней помощи семье в воспитании и развитии творческих способностей обучающихся.

1.3 Настоящее положение составлено в соответствии с законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», постановлением Администрации города Иванова от 05.08.2015 г. № 1516 «Об утверждении положения о порядке организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, а также расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Иванова», Законом РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г. №2300-1, Гражданским кодексом, Уставом школы.

1.4. В настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми в группах продленного дня понимается комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД (очистка ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.).

Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.

2. Цели и задачи ГПиУ

2.1. Целью организации ГПиУ в школе является удовлетворение потребностей родителей в присмотре и уходе за обучающимися во внеурочное время; создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в начальных классах в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями.

2.2. В задачи ГПиУ входит:

- Организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей
- Организация внеурочной деятельности
- Организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся
- Организация досуга
- Развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание в них интереса к занятиям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

2.3 Конкретные обязательства общеобразовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между школой и

родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся о предоставлении услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД (далее - договор).

2. Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

2.1. ГПД создаются на основании приказа руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

2.2. Зачисление обучающихся в ГПД проводится на основании заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и заключенного договора.

2.3. Зачисление и отчисление детей в ГПД производится на основании приказа руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

3. Порядок расчета родительской платы

3.1. При установлении размера родительской платы учитываются следующие затраты:

- оплата труда и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход в ГПД

- оплата труда и начисления на оплату труда прочего персонала (бухгалтер, уборщик служебных помещений)

- приобретение товаров для хозяйственно-бытового обслуживания детей и соблюдения детьми личной гигиены

3.2. Размер родительской платы за один астрономический час посещения ребенком группы продленного дня определяется по формуле:

$РП = ОТ \text{ восп.} + ОТ \text{ проч.} + РПТ$, где

РП - родительская плата за один астрономический час посещения ребенком группы продленного дня;

ОТ восп. - оплата труда воспитателя с учетом начислений на заработную плату и отпускных выплат (за один астрономический час посещения ребенком группы продленного дня);

ОТ проч. - оплата труда прочего персонала (бухгалтер, уборщик служебных помещений) с учетом начислений на заработную плату и отпускных выплат (за один астрономический час посещения ребенком группы продленного дня);

РПТ - расходы на приобретение товаров для хозяйственно-бытового обслуживания детей и соблюдения детьми личной гигиены.

3.3. 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 муниципального общеобразовательного учреждения.

3.4. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД утверждается постановлением Администрации города Иванова.

3.5. Школой организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с СанПиН. Оплата питания осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) ребенка исходя из стоимости питания в муниципальном общеобразовательном учреждении.

4. Порядок поступления родительской платы.

4.1. Начисление родительской платы производится на основании договора, заключенного между муниципальным общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, согласно календарному графику работы ГПД и таблице посещаемости детей.

4.2. Родительская плата за текущий месяц вносится в установленный договором срок.

4.3. Оплата производится в безналичном порядке на лицевой счет школы, открытый в финансово-казначейском управлении Администрации города Иванова.

4.4. В случае отсутствия ребенка в школе родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД.

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

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

5. Порядок расходования родительской платы.

5.1. Родительская плата расходуется в соответствии с затратами, указанными в пункте 3.1 настоящего Положения.

6. Ответственность за поступление и использование родительской платы.

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

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

С положением ознакомлены:

Прусова Елена Борисовна
Марусенко Людмила Александровна
Капитонова Ирина Владимировна
Волостных Алена Алексеевна
Абдрахманова Гузель Гумеровна
Арзуманян Гермине Умудовна
Баранцева Валентина Николаевна
Бавыкина Алёна Викторовна
Волкова Елена Валерьевна
Гордейчук Ольга Валерьевна
Гололобова Жанна Владимировна
Гурская Светлана Николаевна
Дробышева Елена Викторовна
Демидова Ольга Александровна
Изотова Ксения Александровна
Зарькова Юлия Александровна
Кучеренко Анастасия Александровна
Краковская Екатерина Сергеевна
Кубарев Иван Андреевич
Левшова Мария Сергеевна
Квиткова Любовь Алёксеевна
Матвеев Евгений Борисович
Минигулова Алла Юрьевна
Никитина Татьяна Борисовна
Осминина Юлия Сергеевна
Пономаренко Виталина Павловна
Папаева Маргарита Александровна
Солдатов Владислав Всеволодович
Соловьёва Ольга Николаевна
Симонова Ольга Олеговна
Соколова Наталья Львовна
Смирнова Екатерина Владимировна
Хвостова Анастасия Игоревна
Шабалина Мария Александровна
Шабарина Елена Витальевна
Щетникова Наталья Юрьевна
Якунцова Ирина Валерьевна
Александрова Анастасия Сергеевна
Мостовая Екатерина Максимовна