

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Управляющего совета


А.В. Суродин

«30» 08 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ Школа № 1561


В.В. Пазышин

«30» 08 2017г.

Положение

о порядке оказания ГБОУ Школа № 1561 платных услуг по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке оказания ГБОУ Школа № 1561 платных услуг по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня определяет порядок комплектования, организацию работы, расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее родительская плата) в группах продленного дня (далее ГПД), а также порядок и условия предоставления льгот по родительской плате.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Устав ГБОУ Школа № 1561.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении, означают:

- «Заказчик» - физическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее услуги для несовершеннолетних граждан;
- «Исполнитель» – Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы Школа № 1561, далее – Школа;
- «Ребёнок» - несовершеннолетнее лицо, зачисленное в ГПД.

1.4. ГПД открывается с целью оказания услуг присмотра и ухода за детьми младшего школьного возраста, всесторонней помощи в развитии навыков самостоятельности в обучении, воспитания и развития познавательной, социальной, творческой активности ребёнка, его нравственных качеств, укрепления здоровья. Организация деятельности ГПД основывается на принципах гуманизма.

1.5. В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под присмотром и уходом за ребенком понимается комплекс мер по организации питания,

хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.6. Основными задачами группы продленного дня является:

- организация досуга обучающихся младшего школьного возраста и пребывание в школе во внеурочное время при невозможности организации контроля со стороны родителей (законных представителей) обучающихся;
- развитие интересов школьников, воспитание у них интереса к знаниям, любознательности, инициативы и самостоятельности.

2. Порядок комплектования ГПД

2.1. Школа открывает ГПД по запросам родителей (законных представителей).

2.2. Количество ГПД в Школе определяется:

- потребностью населения;
- возможностями школы: санитарными нормами и условиями, созданными в образовательной организации для организации ГПД, кадровым потенциалом.

2.3. Комплектование ГПД производится для обучающихся детей младшего школьного возраста ГБОУ Школы № 1561.

2.4. Зачисление детей в ГПД осуществляется приказом директора Школы на основании заключенного договора об оказании услуг по осуществлению присмотра и ухода за детьми ГБОУ Школа № 1561.

2.5. Прием обучающихся в ГПД осуществляется в течение учебного года только при наличии свободных мест.

2.6. Функционирование групп осуществляется с 01 сентября по 31 мая текущего учебного года.

2.7. Отчисление обучающихся из ГПД производится приказом директора Школы по письменному заявлению родителей (законных представителей) или в следующих случаях:

- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию услуг вследствие действий (бездействий) Ребенка или Заказчика (нарушение прав и законных интересов других детей и работников Исполнителя, расписания занятий и иных случаях);
- в связи с просрочкой оплаты стоимости услуг;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Организация деятельности ГПД

3.1. Деятельность ГПД регламентируется режимом работы и расписанием, утвержденным приказом директора школы. В течение учебного года в расписание работы ГПД могут быть внесены изменения.

3.2. Режим работы ГПД устанавливается в объеме до 6 часов в день при пятидневной рабочей неделе, кроме установленных государством выходных и праздничных дней, официально объявленных дней карантина, каникулярных дней, установленных Исполнителем на учебный год или других форс-мажорных обстоятельств.

3.3. Работа ГПД организуется в соответствии с действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.4. Режим работы ГПД может предусматривать двигательную активность обучающихся на свежем воздухе, самоподготовку, занятия по интересам, подвижные игры.

3.5. Прогулка на свежем воздухе для детей ГПД осуществляется до начала самоподготовки. При несоответствующих погодных условиях, прогулка заменяется подвижными играми в хорошо проветренном помещении.

3.6. Питание воспитанников ГПД осуществляется в помещении для приема пищи.

3.7. Воспитатель группы продленного дня осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной директором школы, в том числе создает благоприятные условия для выполнения самоподготовки, самообразования, личностно-ориентированного развития.

3.8. Воспитатель группы продленного дня несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время их посещения группы, соблюдение установленных санитарно-гигиенических норм и требований к режиму дня, ведет документацию по ГПД.

3.9. Воспитатель ГПД может отпускать ребёнка до окончания работы группы, в том числе для занятий в различных секциях и кружках, по письменному заявлению родителей (законных представителей), поданному заранее. В таких случаях ответственность за жизнь и здоровье ребёнка родители (законные представители) берут на себя.

3.10. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- соблюдение режима работы ГПД, приход детей в ГПД без признаков болезни и недомогания;
- внешний вид ребёнка, обеспечение сменной одеждой, обувью;
- своевременную оплату услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД в соответствии с заключенным Договором.

3.11. Родители обязаны лично забирать ребёнка. В случае если родители доверяют другим лицам забирать ребёнка, необходимо предоставить заявление с указанием паспортных данных лиц, имеющих право забирать ребёнка.

3.12. Дети обязаны:

- соблюдать Устав школы;
- соблюдать правила поведения в школе, в группе, общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу школы и другим обучающимся.

3.13. Деятельность ГПД регламентируется следующими документами:

- настоящим Положением;
- должностными обязанностями воспитателя ГПД;
- режимом работы ГПД;
- расписанием;

- договором ГПД;
- приказами директора Школы;
- журналом ГПД;
- другими документами, обеспечивающими организацию работы ГПД.

3.14. Для работы группы с учетом расписания учебных занятий могут использоваться: спортивный, актовый зал, библиотека школы, игровые комнаты.

4. Организация питания при оказании услуг

4.1. Исполнитель обязан обеспечить Ребёнка горячим питанием в столовой Исполнителя во время пребывания в ГПД за счет средств Заказчика. Стоимость услуги по присмотру и уходу не включает в себя стоимость питания. Оплата питания Ребёнка осуществляется отдельно.

4.2. Организация питания осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях.

4.3. Для организации питания Ребенку Заказчик обязан информировать Исполнителя о приходе Ребенка после его отсутствия за 2 дня (до 09.00) до фактического прихода Ребенка.

4.4. Оплата питания осуществляется по безналичному расчету.

4.5. Информация об оплате питания на последующий месяц размещается на официальном сайте Школы в сети «Интернет» по адресу: <http://sch1561uz.mskobr.ru> в разделе «Организация питания» до 20 числа текущего месяца (с указанием количества учебных дней в месяце).

4.6. В случае отсутствия ребенка по уважительной причине и своевременного извещения родителями классного руководителя об отсутствии ребенка, ежемесячно производится перерасчет оплаты за пропущенные дни питания.

4.7. Подтверждение оплаты питания осуществляется родителями за 5 дней до предполагаемого периода питания.

5. Стоимость и порядок оплаты услуг по осуществлению присмотра и ухода за детьми

5.1. Плата с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми взимается на основании договора, заключенного между школой и родителями (законными представителями) ребенка.

Договор составляется в двух идентичных экземплярах, один из которых находится в Исполнителя, другой – у Заказчика.

5.2. Стоимость услуги по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группе продленного дня утверждается директором школы по согласованию с Управляющим советом школы на учебный год.

5.3. Перечень категорий лиц, имеющих право на получение льгот при оказании услуг, и размер льготной стоимости услуг устанавливается директором школы по согласованию с Управляющим советом школы на учебный год.

5.4. Право на льготу ежегодно подтверждаются родителями, законными представителями.

5.5. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом руководителя Школы в течение 5 рабочих дней со дня прекращения оснований.

5.6. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ребенка ежемесячно не позднее 07 числа текущего месяца в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя, по извещениям-квитанциям, выставленным бухгалтерией школы или через портал государственных услуг г. Москвы.

5.7. Стоимость услуги по присмотру и уходу не включает в себя стоимость питания. Оплата питания Ребёнка осуществляется отдельно.

5.8. Оплата услуг осуществляется в полном объеме не зависимо от количества дней, фактически посещенных Ребёнком в течение месяца.

5.9. Расходы по перечислению денежных средств за оказание услуги на расчетный счет Исполнителя несет Заказчик.

6. Основные принципы расходования денежных средств, полученных при оказании услуги по осуществлению присмотра и ухода

6.1. Калькуляция стоимости услуги по осуществлению присмотра и ухода в группах ГПД производится с учётом необходимых затрат на:

а) оплату труда работников, задействованных в системе платных образовательных услуг;

б) начислений на оплату труда.

6.2. Денежные средства, поступившие на лицевой счет Школы от потребителей услуги по осуществлению присмотра и ухода в ГПД, заключивших соответствующий договор со Школой, распределяются следующим образом:

- 100% - фонд оплаты труда работников по осуществлению присмотра и ухода в ГПД, включая начисления на оплату труда и стимулирование работников.

6.3. Фонд оплаты труда (ФОТ) включает начисления на оплату труда и выплаты социальных гарантий:

$ФОТ = ФОТ_{п} + ФОТ_{н} + ФОТ_{с} + ФОТ_{ст}$, где:

ФОТ_п – планируемый фонд заработной платы работников, составляет 50% от ФОТ;

ФОТ_н – фонд начислений на оплату труда, составляет 23,19% от ФОТ;

ФОТ_с – фонд социальных гарантий (гарантии, установленные ТК РФ), составляет 10% от ФОТ;

ФОТ_{ст} – стимулирующая часть фонда оплаты труда, составляет 16,81% от ФОТ.

6.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда выплачивается работникам по результатам предыдущего месяца и находится в прямой зависимости от денежных средств, полученных работником, оказывающим услугу по присмотру и уходу в своей группе за услугу.

6.5. Выплаты стимулирующего характера (ФОТст) не являются обязанностью Школы, а зависят от наличия денежных средств, полученных от оказания услуги по осуществлению присмотра и ухода в ГПД.

7. Контроль за оказанием услуг

7.1. Ответственными лицами за организацию услуг по присмотру и уходу в группах продленного дня являются администраторы корпуса, которые:

- осуществляют контроль за надлежащим исполнением договора в части организации и оказания в полном объеме услуг;
- осуществляют подготовку и оформление договоров;
- осуществляют предварительное комплектование групп и предоставляют списки на утверждение руководителю;
- организуют процессы, связанные с оказанием услуг;
- ведут учет рабочего времени сотрудников, оказывающих услуги;
- отвечают за создание в своем корпусе условий для выполнения педагогами и обучающимися правил по охране труда, пожарной безопасности, норм СанПиН, Правил внутреннего трудового распорядка ГБОУ Школа № 1561.

7.2. Воспитатели ГПД:

- самостоятельно осуществляют контроль за своевременной оплатой стоимости услуг;
- в течение учебного процесса подготавливают и ведут всю необходимую документацию для осуществления услуг.

8. Заключительная часть

8.1. Исполнитель имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем Школы.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены в установленном порядке.

8.3. В случае изменения законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации, города Москвы, Устава ГБОУ Школа № 1561, до принятия новой редакции Положения применяются соответствующие нормы законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации, города Москвы, положения Устава.

8.4. Настоящее положение подлежит доведению до сведения участников отношений в сфере образования посредством размещения на официальных информационных ресурсах Школы.