

Принято  
На педагогическом совете  
Протокол № 1  
«30» августа 2017 г.



Приказ № 740/1 от «04» 09 2017 г.

**Положение  
об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми  
в группах продленного дня в  
МБОУ «СОШ №15» г. Владимира.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в МБОУ «СОШ № 15» города Владимира (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 N 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (далее - СанПиН), с учетом письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня».

1.2. Содержание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД определено СанПиН 2.4.2.2821-10

1.3. Конкретные обязательства общеобразовательной организации по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательной организацией МБОУ «СОШ №15» города Владимира.

**2. Организация деятельности ГПД в МБОУ «СОШ № 15» города Владимира.**

2.1. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД осуществляется мониторинг востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Решение об открытии ГПД принимается общеобразовательной организацией при наличии востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) обучающихся и наличии необходимых материальных, санитарно-гигиенических условий.

2.3. Набор в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. Комплектование групп разрабатывается и утверждается директором школы МБОУ «СОШ № 15».

2.5. Основанием для функционирования ГПД является запрос родителей (законных представителей) и приказ общеобразовательного учреждения МБОУ «СОШ № 15» города Владимира об утверждении списочного состава обучающихся и режима работы ГПД.

2.6. При определении наполняемости групп и перечня услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 (далее - СанПиН).

2.7. Назначение и освобождение лиц, ответственных за работу ГПД, а также определение помещений осуществляется директором общеобразовательной организации путем издания соответствующего приказа.

2.8. Требования к квалификации педагога, ответственного за работу ГПД (далее - педагог), определяются должностными инструкциями в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования.

2.9. Режим работы ГПД для обучающихся определяется администрацией образовательной организации с учетом пожеланий родителей (законных представителей).

2.10. Педагог разрабатывает план работы ГПД (годовой, на месяц, на каждый день) с учетом расписания учебных и внеурочных занятий в общеобразовательной организации.

2.11. Допускается посещение обучающимися в ГПД занятий в образовательных организациях дополнительного образования и других организациях при наличии письменного заявления родителей (законных представителей), содержащего в обязательном порядке полное наименование и адрес образовательной организации, а также время отсутствия обучающегося в ГПД.

2.12. Обеспечение соблюдения обучающимися режима дня включает:

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

2.13. Режим дня обучающихся определяется в зависимости от возраста, объема домашних заданий, смены обучения. Приготовление домашних заданий под присмотром педагога начинается не ранее чем через 1,5 - 2 часа после окончания уроков и прогулки.

2.14. Обучающиеся ГПД обеспечиваются двухразовым питанием: завтрак или полдник (в зависимости от смены обучения), обед.

2.15. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности обучающихся согласно правилам, установленным общеобразовательной организацией, с обязательным ознакомлением с ними работников общеобразовательной организации, занятых в ГПД.

2.16. Общее руководство и контроль работы ГПД, а также контроль за качеством предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе МБОУ «СОШ № 15».

2.17. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года.

2.18. Права и обязанности работников общеобразовательной организации, занятых в ГПД, и обучающихся определяются Уставом и правилами внутреннего распорядка общеобразовательной организации, правилами поведения обучающихся в общеобразовательной организации и утвержденным Положением о ГПД.

2.19. Организованный выход обучающихся за пределы территории общеобразовательной организации допускается при наличии приказа директора общеобразовательной организации о назначении ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

**3. Порядок расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в МБОУ «СОШ № 15» города Владимира.**

3.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД учитываются затраты на:

- оплату труда с учетом начислений педагогических работников, осуществляющих присмотр и уход за детьми в ГПД;
- оплату труда с учетом начислений обслуживающего персонала, создающего условия по осуществлению присмотра и ухода за ребенком в ГПД;
- приобретение товаров хозяйственно-бытового назначения для соблюдения детьми личной гигиены;
- организацию питания детей в ГПД.

3.2. Не допускается включать в родительскую плату расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

3.3. Средний размер затрат за присмотр и уход на одного ребенка в час рассчитывается по формуле:

$$Срз = Срзп + Срзо + Срзх, \text{ где}$$

Срз - средний размер затрат за присмотр и уход на одного ребенка в час,

Срзп - средний размер затрат на обеспечение оплаты труда педагогического работника,

Срзо - средний размер затрат на обеспечение оплаты труда обслуживающего персонала,

Срзх - средний размер затрат на приобретение товаров хозяйственно-бытового назначения.

3.4. Средний размер затрат на обеспечение оплаты труда педагогического работника рассчитывается исходя из расчета заработной платы и начислений педагогического работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД, по формуле:

$$Срзп = (Зп + Нзп) / Нч / КНсм / Нг, \text{ где}$$

Зп - заработная плата педагогического работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД, в месяц:

$$Зп = Зпбаз \times Кпед, \text{ где}$$

Зпбаз - базовая ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД, рассчитанная исходя из базовой ставки заработной платы, последовательно умноженной на повышающие коэффициенты, в соответствии с постановлением главы города Владимира от 01.09.2008 № 3230 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования»;

Кпед - коэффициент удорожания педагогической услуги для резервирования выплаты отпускных, который рассчитывается по формуле:

$$Кпед = (a + (v / c)) / a, \text{ где}$$

a - количество месяцев оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в календарном году;

v - количество дней отпуска педагогического персонала за период оказания услуги;

c - среднее количество календарных дней в месяц.

Нзп — страховые взносы на заработную плату педагогического работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД.

Нч - норма часов педагогической работы работника ГПД в неделю.

КНсм - среднее количество недель в месяц.

Нг - наполняемость группы.

3.5. Средний размер затрат на обеспечение оплаты труда обслуживающего персонала, создающего условия по осуществлению присмотра и ухода за ребенком в ГПД рассчитывается по формуле:

$$Срзо = (Зпбаз \times 0,667 \times Кобсл \times Нзп) / Нч / КНсм / Нг, \text{ где}$$

Коэффициент 0,667 рассчитан как соотношение ФОТ обслуживающего персонала, составляющего 40% в ФОТ учреждения, к ФОТ педагогического персонала, составляющего 60% в ФОТ учреждения ( $40 / 60 = 0,667$ );

Кобсл - коэффициент удорожания услуги обслуживающего персонала для резервирования выплаты отпускных, который рассчитывается по формуле:

$Кобсл = (a + (v / c)) / a$ , где:

a - количество месяцев оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в календарном году;

v - количество дней отпуска обслуживающего персонала за период оказания услуги;

c - среднее количество календарных дней в месяц.

Нзп - страховые взносы на заработную плату обслуживающего персонала, создающего условия по осуществлению присмотра и ухода за ребенком в ГПД,

Нч - норма часов работы обслуживающего персонала в неделю,

КНсм - среднее количество недель в месяц,

Нг - наполняемость группы.

3.6. Величина расходов на приобретение товаров хозяйственно-бытового назначения для соблюдения детьми личной гигиены устанавливается в размере 5 процентов от фонда оплаты труда педагогического работника и обслуживающего персонала ГПД и рассчитывается по формуле:

$Срзх = (Срзп + Срзо) \times 5 / 100$

3.7. Для расчета родительской платы за присмотр и уход на одного ребенка в месяц размер затрат в час умножают на количество часов пребывания обучающегося в ГПД в расчетном месяце по формуле:

$Рзм = Срз \times Кчм$ , где

Рзм - размер затрат за присмотр и уход на одного ребенка в месяц,

Кчм - количество часов пребывания ребенка в ГПД в месяц.

3.8. Образовательная организация организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с СанПиН за счет средств родителей.

Установить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за организацию питания:

для обучающихся 1-4 классов:

- обед - 45,00 руб. в день;

- полдник - 15,00 руб. в день;

3.9. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, утверждается приказом директора общеобразовательного учреждения.

#### **4. Порядок поступления и расходования родительской платы.**

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

4.2. Льготами по оплате питания детям, посещающими ГПД, предоставляются в соответствии с решением Совета народных депутатов города Владимира от 26.01.2006 №6 «О предоставлении льгот по оплате питания учащимся муниципальных общеобразовательных учреждений»

4.3. Начисление родительской платы производится на основании табеля учета посещаемости детей, который составляет педагогический работник, осуществляющий присмотр и уход за детьми в группе продленного дня.

4.4. Родительская плата начисляется с учетом фактического посещения ребенком ГПД и предоставленных льгот.

4.5. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным, по выставленным извещениям-квитанциям.

4.6. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка, почтовое отделение связи или через кассу образовательной организации.

4.7. Суммы средств, полученные от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет образовательной организации.

4.8. Излишне внесенная сумма платы за присмотр и уход за ребенком может быть зачтена в счет оплаты, взимаемой за следующий месяц посещения ребенком ГПД.

4.9. Возврат родителям (законным представителям) излишне начисленной и внесенной суммы платы за присмотр и уход за ребенком в ГПД осуществляется на основании их заявления.

4.10. В случае невнесения платы за присмотр и уход ребенка родителями (законными представителями) в течение одного месяца, администрация общеобразовательной организации оставляет за собой право на ограничение времени пребывания ребенка в учреждении, отказ от предоставления услуг.

4.11. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае невнесения платы за присмотр и уход за ребенком определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и указывается в договоре с родителями.

4.12. Контроль и ответственность за поступлением, целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, за правильностью предоставления льгот по родительской плате возлагается на директора школы.

4.13. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, направляются на расходы, связанные с осуществлением данной услуги.