



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
городского округа Шатура Московской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

**от 18.07.2018 № 1855**

г.Шатура

**Об утверждении Положения о предоставлении услуги  
по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня  
в муниципальных общеобразовательных учреждениях  
городского округа Шатура Московской области**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 24.09.2014 №08-1346, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 (с изменениями от 24.11.2015) и в целях приведения нормативной базы, регулирующей решение вопросов в сфере образования, в соответствии с Уставом городского округа Шатура, принятого решением Совета депутатов городского округа Шатура от 12.09.2017 № 3-42,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Шатура Московской области (прилагается).

(прилагается).

2. Организационному управлению (Титова Л.В.) обеспечить опубликование постановления в газете «Ленинская Шатура», управлению по информационной политике, информатизации и муниципальным услугам (Дурова Т.В.) - размещение на сайте городского округа Шатура Московской области.

3. Считать утратившим силу постановление администрации Шатурского муниципального района от 17.02.2016 № 296 «Об утверждении Положения о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях Шатурского муниципального района в новой редакции».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления образования администрации городского округа Шатура Веселову Н.Н.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми**  
**в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных**  
**учреждениях городского округа Шатура Московской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Шатура Московской области (далее – Положение) устанавливает порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Шатура Московской области (далее – МОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 2, частями 7-9 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 24.09.2014 №08-1346, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189.

1.3. В настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми в группах продленного дня понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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

2.1. В группах продленного дня, организованных на базе общеобразовательных учреждений городского округа Шатура Московской области, оказывается следующий набор услуг по присмотру и уходу за детьми:

- организация питания (помимо завтрака во время учебных занятий): обед - в 13 - 14 часов, полдник - в 16 - 17 часов;
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание и др.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей, внеурочной деятельности);
- организацию дневного сна (не менее 1 часа) для первоклассников и для ослабленных детей (при наличии условий в учреждении);
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке и др.).

2.2. В ГПД оказываются бесплатно следующие услуги: хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, организация дневного сна для первоклассников и ослабленных детей (при наличии условий), организация самоподготовки, организация занятий по интересам.

2.3. Услуга по организации питания в ГПД оказывается за плату, размер которой определяется в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

### **3. Порядок определения размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за организацию питания в ГПД**

3.1. Размер родительской платы за ГПД устанавливается, исходя из средней стоимости питания в день одного ребенка в ГПД и количества дней посещения ребенком ГПД в соответствующем месяце.

Сумма родительской платы в месяц (РП) определяется по формуле:

$$РП = Сп \times Дм,$$

где:

Сп – установленная в МОУ средняя стоимость питания в день одного ребенка в ГПД, определяемая исходя из суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с нормами СанПиН 2.4.5.2409–08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» с учетом сезонности, калькуляций примерного перспективного меню на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности, цен на продукты питания;

Дм – количество дней посещения ребенком ГПД в соответствующем месяце.

3.2. Плата за питание в ГПД не взимается с отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в порядке и случаях, определяемых постановлением администрации Шатурского муниципального района.

3.3. Начисление родительской платы за ГПД производится на основании календарного графика работы ГПД и табеля посещаемости ГПД. Родительская плата за ГПД не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД в связи с карантинном и (или) аварийными работами или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения.

3.4. В случае отсутствия ребенка в МОУ 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. В случаях длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам с 5 календарных дней и более непрерывно (за исключением праздничных и выходных дней) плата за организацию питания не взимается на основании следующих документов:

- справки из медицинского учреждения (в случае болезни);
- заявления родителей (законных представителей) о временном выводе ребенка из списков ГПД с сохранением места (в случае отпуска родителей, санаторно-курортного лечения и др.).

3.5. Родительская плата за ГПД вносится родителями (законными представителями) в сроки, установленные МОУ.

3.6. Излишне уплаченная родительская плата за ГПД по причине непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий период или подлежит возврату на основании заявления родителя (законного представителя).

3.7. В случае выбытия ребенка из ГПД производится возврат излишне уплаченной родительской платы за ГПД на основании заявления родителя (законного представителя).

#### **4. Порядок функционирования ГПД**

4.1. Основанием для открытия и функционирования ГПД являются запросы родителей (законных представителей) на присмотр и уход за детьми в ГПД, приказ МОУ об открытии ГПД, утверждении списочного состава учащихся, посещающих ГПД, утверждении режима работы ГПД.

4.2. ГПД функционирует в течение всего учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней.

4.3. Зачисление учащихся в ГПД и их отчисление осуществляется приказом директора МОУ по заявлению родителей (законных представителей).

4.4. Конкретные обязательства МОУ по осуществлению присмотра и ухода за ребенком в ГПД предусматриваются в договоре между родителем (законным представителем) учащегося и МОУ (прилагается).

4.5. Комплектовать ГПД рекомендуется из учащихся одного класса либо параллельных классов данного учреждения. Наполняемость ГПД должна быть не более 25 человек. Допускается меньшая наполняемость ГПД в случае, если она открыта для детей с ограниченными возможностями здоровья, а также при наличии предписания Роспотребнадзора о наполняемости классных комнат менее 25 учащихся.

4.6. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя и режимом дня, которые утверждаются директором МОУ.

4.7. ГПД функционирует 30 часов в неделю, ГПД для детей с ограниченными возможностями здоровья – 25 часов в неделю.

4.8. Норма часов работы за ставку заработной платы воспитателям ГПД (30 часов в неделю, в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья 25 часов в неделю) может быть распределена между несколькими педагогами.

4.9. Режим работы ГПД строится в соответствии с рекомендациями к режиму работы групп продленного дня, приведенными в приложении 6 к СанПиН 2.4.2.2821-10.

4.10. Воспитатель ГПД обязан вести журнал ГПД и таблицу посещаемости ГПД учащимися.

4.11. Руководитель муниципального общеобразовательного учреждения несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и общую организацию учебно-воспитательного процесса; обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся; организацию питания и отдых обучающихся.

Начальник управления образования

Н.Н. Веселова

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми**  
**в группе продленного дня**

место заключения договора \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
дата заключения договора

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
\_\_\_\_\_ (в дальнейшем – Исполнитель),  
действующее на основании Устава, в лице директора \_\_\_\_\_,  
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. Исполнитель предоставляет услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе  
продленного дня:

- организация питания (двухразовое питание детей: обед – в 13-14 часов, полдник – в 16-17 часов);
- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещений ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание и др.);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей, внеурочной деятельности);
- организацию дневного сна (не менее 1 часа) для первоклассников и для ослабленных детей (при наличии условий в учреждении);
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке и др.).

1.2. Исполнитель предоставляет услуги по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, организации дневного сна для первоклассников и для ослабленных детей (при наличии условий), организации самоподготовки, организации занятий по интересам бесплатно.

1.3. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя по организации питания ребенка Заказчика в группе продленного дня (за обед и полдник) в соответствии с постановлением администрации Шатурского муниципального района.

1.4. 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 ребенка в группу продленного дня на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка после подписания сторонами настоящего договора.
- 2.1.2. Обеспечить присмотр и уход за ребенком в группе продленного дня.
- 2.1.3. Выделить для присмотра и ухода за ребенком 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 ребенку с учетом особенностей развития, защиту его законных прав и интересов.
- 2.1.5. Осуществлять образовательную деятельность в группе продленного дня в соответствии с образовательной программой.
- 2.1.6. Сохранить место за ребенком в группе продленного дня в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), и в других случаях пропуска по уважительным причинам.
- 2.1.7. Принять от Заказчика документы, подтверждающие его право на получение льгот по оплате, взимаемой за присмотр и уход за детьми в группе продленного дня.
- 2.1.8. Обеспечить защиту персональных данных ребенка и Заказчика в соответствии с действующим законодательством.
- 2.2. Исполнитель имеет право:
  - 2.2.1. Приостанавливать работу группы продленного дня в случае карантина или аварии в здании, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.
  - 2.2.2. Соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и карантина).
  - 2.2.3. Обрабатывать персональные данные воспитанника группы продленного 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 установленный Уставом и локальными актами режим работы Исполнителя.
  - 3.1.2. Своевременно информировать Исполнителя о болезни ребенка и других причинах его отсутствия в группе продленного дня лично или по телефонам: \_\_\_\_\_, по электронной почте \_\_\_\_\_. При отсутствии ребенка более пяти дней представлять справку из медицинского учреждения о допуске ребенка в образовательное учреждение.
  - 3.1.3. Сообщать Исполнителю не позднее, чем за сутки, о возобновлении посещения ребенком группы продленного дня после отсутствия ребенка для обеспечения его питанием.
  - 3.1.4. Ежедневно лично забирать ребенка из группы продленного дня по завершении работы группы.
  - 3.1.5. Сообщать директору Исполнителя об изменении контактного телефона, места жительства.
  - 3.1.6. Соблюдать настоящий договор и Устав Исполнителя.
- 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 ребенка в группе продленного дня, его способностях.

- 3.2.2. Вносить предложения по улучшению работы с ребенком в группе продленного дня.
- 3.2.3. Выбирать дополнительные бесплатные или платные 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 ребенком (в том числе индивидуальных) в группе продленного дня, заблаговременно поставив в известность директора, воспитателя группы продленного дня.
- 3.2.6. Требовать от Исполнителя выполнения условий настоящего договора.
- 3.2.7. Расторгнуть настоящий договор досрочно.

#### **4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

- 4.1. В период действия настоящего договора Заказчик разрешает Исполнителю обрабатывать персональные данные Заказчика и его ребенка с соблюдением действующего законодательства по их защите.

#### **5. ОПЛАТА УСЛУГ**

5.1. Заказчик ежемесячно оплачивает услуги по организации питания ребенка в группе продленного дня, указанные в разделе 1 настоящего договора, в установленном порядке, исходя из средней стоимости питания в день в сумме \_\_\_\_\_ рублей и количества дней посещения ребенком группы продленного дня в соответствующем месяце.

5.2. Об изменении размера родительской платы Исполнитель уведомляет Заказчика за 1 месяц путем размещения информации на информационном стенде и сайте Исполнителя в сети Интернет.

5.3. Излишне уплаченная сумма за организацию питания по причине непосещения ребенком группы продленного дня учитывается при оплате за следующий период или подлежит возврату Заказчику на основании заявления Заказчика.

#### **6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по инициативе одной из сторон в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ**

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

7.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период его нахождения в группе продленного дня в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемии, землетрясения, наводнения, военные действия).

## **8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ**

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах и вступает в силу с момента подписания, действует до 31 мая 201\_\_ года.

8.2. Исполнитель не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно:

- мобильных телефонов;
- украшений;
- ценных вещей;
- игрушек, принесенных из дома.

8.3. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **9. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН**

**Исполнитель:**

**Заказчик:**