



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

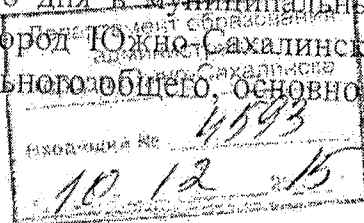
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.12.2015 № 3506

Об утверждении Порядка предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня и финансового обеспечения услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Южно-Сахалинск», реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением 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», ст.37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня и финансового обеспечения услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Южно-Сахалинск», реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (прилагается).



2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2015, а в части правоотношений, установленных разделом 2 Порядка, - с 01.01.2016.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения постановления администрации города Южно-Сахалинска возложить на курирующего вице-мэра.

Мэр города



С.А.Надсадин



Утвержден постановлением
администрации города Южно-
Сахалинска
от 09.12.2015 № 3506

**Порядок предоставления услуги по присмотру
и уходу за детьми в группах продленного дня и финансового обеспечения
услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в
муниципальных образовательных учреждениях
городского округа «Город Южно-Сахалинск», реализующих
общеобразовательные программы начального общего,
основного общего и среднего общего образования**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня и финансового обеспечения услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Южно-Сахалинск», реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок) определяет порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня и финансового обеспечения, включая расчет платы родителей (законных представителей), за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми (далее - родительская плата) в группах продленного дня в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Южно-Сахалинск», реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - образовательное учреждение).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), постановлением 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» (с изменениями и дополнениями от 29.06.2011 и от 25.12.2013).

1.3. В муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Южно-Сахалинск», реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования могут быть созданы условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в

группах продленного дня (далее - ГПД).

1.4. ГПД создаются общеобразовательными учреждениями по запросам родителей (законных представителей) обучающихся при наличии соответствующих условий и востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

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

1.6. Режим работы ГПД, порядок их комплектования, зачисления в ГПД, отчисления из ГПД, перечень оказываемых в ГПД услуг регулируются общеобразовательным учреждением самостоятельно и закрепляются локальным актом.

1.7. Конкретные обязательства общеобразовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД определяются договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) (примерная форма договора прилагается).

1.8. При определении и оказании конкретного набора услуг в рамках присмотра и ухода за детьми в ГПД учитываются санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 (с изменениями и дополнениями от 29.06.2011 и от 25.12.2013) (далее - СанПиН).

1.9. Учредитель общеобразовательного учреждения за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.10. Затраты на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД - объем финансовых средств в год в расчете на одного воспитанника, необходимый для предоставления услуги по присмотру и уходу в ГПД, включая:

- расходы на оказание услуг по организации питания;
- оплату труда и начисления на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход в ГПД.

1.11. Расчет затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляется по формуле:

$$P_{\text{пиу}} = N_{\text{оп}} + N_{\text{от}}$$

где:

$P_{\text{пиу}}$ - затраты на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД;

$N_{оп}$ - норматив затрат на одного ребенка в год на оказание услуг по организации питания;

$N_{от}$ - норматив затрат на оплату труда воспитателя в год.

1.11.1. Нормативные затраты на оказание услуг по организации питания ($N_{оп}$) складываются из стоимости суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиН и затрат, связанных с организацией питания в день на одного ребенка. Ежедневное меню составляется на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности для детей различного возраста и времени пребывания в ГПД.

Расчет нормативных затрат на одного ребенка в год на оказание услуг по организации питания ($N_{оп}$) производится по формуле:

$$N_{оп} = (N_{ппд} + N_{прз}) * D_{дн},$$

где:

$N_{ппд}$ - норматив затрат на приобретение продуктов питания при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД в день на одного ребенка;

$N_{прз}$ - норматив затрат, связанных с организацией питания в день на одного ребенка;

$D_{дн}$ - планируемое количество дней посещения ГПД в год одним ребенком на плановый финансовый год.

1.11.2. Норматив затрат на приобретение продуктов питания при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД в день на одного ребенка рассчитывается по формуле:

$$N_{ппд} = \sum i (C_i * V_i),$$

где:

C_i - средняя рыночная стоимость приобретения единицы i -го продукта из суточного рациона питания детей;

V_i - количество i -го продукта из суточного рациона питания детей в зависимости от возраста ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиН.

1.11.3. Нормативные затраты на оплату труда воспитателя при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД в год рассчитывается по формуле:

$$N_{от} = ЗП_{восп} * K_n / N_{ч} * K_{ч} * K_{д},$$

где:

$ЗП_{восп}$ — средний размер заработной платы воспитателя в соответствии с действующей системой оплаты труда;

K_n - коэффициент отчислений по социальному налогу воспитателя;

$N_{ч}$ — норма часов на ставку заработной платы воспитателя в месяц;

К ч – количество часов пребывания детей в ГПД в день;

К д – количество рабочих дней в году.

II. Установление и методика расчета размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Южно-Сахалинск», реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

2.1. Родительская плата - это плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Южно-Сахалинск», реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - родительская плата).

2.2. Не допускается включение в родительскую плату расходов 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 общеобразовательного учреждения.

2.3. Не допускается извлечение прибыли из платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход. Родительская плата должна обеспечивать только возмещение расходов общеобразовательного учреждения на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

2.4. При установлении размера родительской платы учитываются только нормативные затраты на оказание услуг по организации питания (N оп), предусмотренные подпунктом 1.11.1. раздела I настоящего Положения.

2.5. Размер родительской платы, включающий в себя нормативные затраты на оказание услуг по организации питания, устанавливается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

2.6. Родительская плата не взимается при непосещении обучающимся ГПД по уважительной причине. Уважительными причинами непосещения являются:

- период болезни ребенка (свыше трех дней подряд);
- санаторно-курортное лечение;
- карантин в образовательном учреждении;
- ежегодные оплачиваемые отпуска, дополнительные оплачиваемые отпуска родителей обучающегося, предусмотренные статьями 114, 116 ТК РФ;
- закрытие ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы;

посещение ребенком лагеря, (Кружков, секций, ДЮСШ)
- каникулярное время. *ген. до 30 дней*

2.7. Перерасчет родительской платы производится исключительно по предоставлению в общеобразовательную организацию следующих документов: письменного заявления родителей (законных представителей) о перерасчете родительской платы и (или) документов, подтверждающих уважительность причины непосещения обучающимся образовательной организации (справка учреждения здравоохранения, копия санаторной путевки (курсовки) и т.п. При отсутствии указанных документов перерасчет не производится. *сов.*

исс. - закл. раб.
III. Порядок определения объема и условий предоставления средств на финансирование нормативных затрат на оплату труда воспитателя при оказании услуги за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Южно-Сахалинск», реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

3.1. Определение объема средств финансирования нормативных затрат на оплату труда воспитателей при оказании услуги за присмотр и уход за детьми в ГПД в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Южно-Сахалинск», реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее объем средств за присмотр и уход) осуществляется учредителем.

3.2. При расчете объема средств за присмотр и уход на очередной финансовый год учредитель учитывает только нормативные затраты на оплату труда воспитателей при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД (N от), предусмотренные подпунктом 1.11.3. раздела I настоящего Положения.

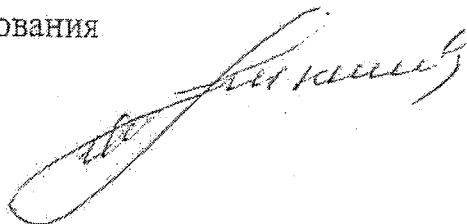
☒ 3.3. Финансирование расходов на оплату труда воспитателей при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД осуществляется за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Департаменту образования администрации города Южно-Сахалинска на реализацию муниципальной программы «Развитие образования в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 27.03.2015 №754-па, в соответствии с Положением об оплате труда педагогических работников.

☒ 3.4. Объем средств за присмотр и уход предоставляется в рамках субсидии на выполнение муниципального задания, предоставляемой на основании соглашения между учредителем и муниципальными образовательными учреждениями городского округа «Город Южно-Сахалинск» о порядке и условиях предоставления субсидии.

Указанное соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение финансового года.

Соглашение является приложением к муниципальному заданию.

Начальник Департамента образования



А.Н.Киктева

Приложение
к Порядку предоставления услуги
по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня
и финансового обеспечения услуги по присмотру и уходу за
детьми в группах продленного дня в муниципальных
образовательных учреждениях городского округа «Город
Южно-Сахалинск», реализующих общеобразовательные
программы начального общего, основного общего и
среднего общего образования

**Примерная форма договора между муниципальным общеобразовательным
учреждением и родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся о предоставлении услуги по присмотру
и уходу за детьми в ГПД**

«___» _____ 201__ г.

Муниципальное

общеобразовательное

учреждение

_____ (в дальнейшем – Исполнитель) в лице руководителя
_____ действующей на основании Устава с
одной стороны
и _____ стороны

(фамилия, имя, отчество и статус родителя/законного представителя
несовершеннолетнего обучающегося) (в дальнейшем - Родитель)
с другой стороны, заключили в соответствии с Федеральным законом от
29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
постановлением администрации города Южно-Сахалинска от _____
№ _____ «Об утверждении Порядка предоставления услуги по присмотру
и уходу за детьми в группах продленного дня, расчета платы, взимаемой с
родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах
продленного дня в муниципальных образовательных учреждениях городского
округа «Город Южно-Сахалинск», реализующих общеобразовательные
программы начального общего, основного общего и среднего общего
образования» (далее – Порядок), настоящий договор (далее – Договор) о
нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель предоставляет услугу по присмотру и уходу в группе продленного дня (далее — ГПД) за _____

(Ф.И. несовершеннолетнего обучающегося) обучающегося в _____ классе (далее — Ребенок).

1.2. Размер родительской платы за оказание услуги по присмотру и уходу, в части оказания услуг по организации питания в ГПД, составляет _____

1.3. Родительская плата за услугу по присмотру и уходу за ребенком в ГПД за текущий месяц вносится не позднее 20-го числа расчетного месяца в форме перечислений на лицевой счет Исполнителя. В течение 10 дней после оплаты Родитель представляет Исполнителю документ, подтверждающий факт оплаты.

1.4. Предоставление услуги осуществляется Исполнителем ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, с _____ часов до _____ часов.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить ребенка в ГПД на основании заявления Родителя, направленного на имя руководителя муниципального общеобразовательного учреждения, после подписания обеими сторонами настоящего договора.

2.1.2. Информировать Родителя о режиме дня ГПД, о стоимости услуги по присмотру и уходу за Ребенком, о ходе и результатах воспитательного процесса, об изменении или отмене работы ГПД по тем или иным причинам.

2.1.3. Обеспечить охрану жизни и здоровья Ребенка во время его пребывания в ГПД.

2.1.4. Обеспечить воспитание и развитие, а также присмотр и уход за Ребенком.

2.1.5. Обеспечить соответствующие санитарным нормам питание Ребенка в столовой муниципального общеобразовательного учреждения:

2.1.5.1. Организовать двухразовое питание Ребенка (обед, полдник).

2.1.6. Обеспечить соответствующие санитарным нормам условия пребывания Ребенка в ГПД:

2.1.6.1. Обеспечить хозяйственно-бытовое обслуживание Ребенка;

2.1.6.2. Обеспечить соблюдение Ребенком личной гигиены и режима дня, включая:

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха Ребенка;
- организацию дневного сна (не менее 1 часа) для первоклассника и для ослабленного Ребенка;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.

2.1.7. По желанию Родителя предоставить Ребенку, посещающему ГПД, возможность участвовать в блоке дополнительного образования (бесплатно или на платной основе в соответствии с локальными актами школы).

2.1.8. На основании письменного заявления Родителя сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.1.9. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.

2.1.10. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его Ребенка в ГПД, решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон договора.

2.1.11. Ознакомить Родителя с Уставом муниципального общеобразовательного учреждения, лицензией на образовательную деятельность и иными локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса в ГПД.

2.1.12. Соблюдать условия настоящего договора.

2.1.13. Обеспечить защиту персональных данных Ребенка и Родителя в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Защищать права и достоинства Ребенка, следить за соблюдением его прав Родителем.

2.2.2. Приостанавливать работу ГПД в случае аварии и ремонта в образовательном учреждении, уведомив об этом Родителя.

2.2.3. Расторгнуть договор досрочно, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по Договору. Уведомление о расторжении направляется Родителю за 5 (пять) дней до дня расторжения договора.

2.2.4. Отчислить Ребенка из ГПД:

- за систематическое (три и более раза) непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;

- за нарушение режима пребывания в ГПД, установленного образовательным учреждением;

- по заявлению Родителя;

- при переходе Ребенка в другое общеобразовательное учреждение.

2.3. Родитель обязан:

2.3.1. Подать заявление о зачислении Ребенка в ГПД (указав, кто будет

забирать Ребенка из ГПД или Ребенок самостоятельно будет добираться до дома), заключить договор с образовательным учреждением на посещение Ребенком ГПД.

2.3.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к Ребенку, содействовать их выполнению Ребенком.

2.3.3. При поступлении Ребенка в ГПД своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом муниципального общеобразовательного учреждения, Порядком, настоящим договором.

2.3.4. Своевременно и в полном объеме вносить плату за оказание услуги по присмотру и уходу за Ребенком в ГПД в соответствии с нормативными правовыми актами учредителя и настоящим договором.

2.3.5. Обеспечить систематическое посещение ГПД Ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от посещения ГПД или невозможности посещения Ребенком ГПД своевременно информировать об этом Исполнителя.

2.3.6. Обеспечить Ребенка:

- сменной обувью;
- для деятельности по физической культуре спортивной одеждой и обувью;
- одеждой и обувью для прогулок с учетом погоды и времени года;
- необходимыми предметами личной гигиены.

2.3.7. Не приводить в ГПД Ребенка с признаками инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других обучающихся.

2.3.8. В случае невозможности посещения Ребенком ГПД, Родитель уведомляет администрацию муниципального общеобразовательного учреждения или воспитателя ГПД об этом посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.

2.3.9. Подтверждать письменным заявлением на имя руководителя муниципального общеобразовательного учреждения дни недели и время пребывания ребенка в кружках и секциях других учреждений, организаций, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды образовательное учреждение не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

2.3.10. Незамедлительно сообщать в муниципальное общеобразовательное учреждение об изменении контактного телефона и места жительства.

2.3.11. По просьбе муниципального общеобразовательного учреждения являться для беседы в образовательное учреждение.

2.3.12. Соблюдать настоящий договор и Устав муниципального общеобразовательного учреждения.

2.4. Родитель имеет право:

2.4.1. Защищать законные права и интересы Ребенка.

2.4.2. В случае конфликта между Родителем и воспитателем ГПД обратиться к администрации муниципального общеобразовательного учреждения.

2.4.3. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в ГПД с разрешения руководителя муниципального общеобразовательного учреждения.

2.4.4. Знакомиться с Уставом муниципального общеобразовательного учреждения и другими документами, регламентирующими присмотр и уход за Ребенком в ГПД.

2.4.5. Посещать муниципальное общеобразовательное учреждение и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.

2.4.6. В случае нарушения прав Ребенка в ГПД информировать администрацию муниципального общеобразовательного учреждения.

2.4.7. Выбирать дополнительные образовательные услуги в соответствии с положением о предоставлении таких услуг.

2.4.8. Присутствовать на любых мероприятиях с Ребенком при условии предварительной договоренности с руководителем, учителем или воспитателем муниципального общеобразовательного учреждения.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязательств одной из сторон другая сторона освобождается от своих обязательств по данному договору.

3.2. Все споры, возникающие при исполнении договора, решаются сторонами путем переговоров.

3.3. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров, спор подлежит рассмотрению в Южно-Сахалинском городском суде.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания, действует в течение 20 _____ - 20 _____ г. учебного года, а именно: с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

4.2. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим договором, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения и Порядком, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1.Настоящий договор может быть изменен, расторгнут по письменному соглашению сторон или в судебном порядке.

5.2.Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится у Исполнителя, другой - у Родителя.

Исполнитель: (наименование образовательного учреждения, почтовый и юридический адрес, телефон, адрес электронной почты, ИНН, КПП, расчетный/лицевой счет, наименование банка)	Родитель: (Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), число, год и месяц его рождения, место работы, место проживания, контактный телефон, фамилия, имя несовершеннолетнего ребенка, число, год и месяц рождения ребенка)
---	---