|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **ПРИНЯТО** | **СОГЛАСОВАНО** | **УТВЕРЖДАЮ** |
| На педагогическом совете | Председатель УС | Директор МБОУ Лицея № 15Заводского района г.Саратова |
| «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Г. М. Карпенко/ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о регулировании предоставления услуги по присмотру и уходу**

 **за детьми в группе продленного дня в**

**МБОУ Лицее №15 Заводского района г.Саратова**

1. ***Общие положения***
	1. Настоящее Положение о регулировании предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Лицее №15 Заводского района г.Саратова (далее – Положение) устанавливает порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня (далее – ГПД) в МБОУ Лицее №15 Заводского района г.Саратова (далее – Лицей).
	2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 2, частями 7 – 9 статьи 66 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821 – 10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 сентября 2014 г. № 08 – 1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня».
2. ***Порядок комплектования ГПД***
	1. Группы продленного дня открываются на основании приказа директора лицея в текущем учебном году с указанием контингента учащихся и педагогических работников , работающих с группой, определением учебных и игровых помещений, о режиме работы группы.
	2. Для упорядочения деятельности ГПД, своевременного проведения тарификационных мероприятий, комплектования групп и назначения воспитателей устанавливаются сроки проведения организационных мероприятий:

 - подача родителями (законными представителями) учащихся заявлений о зачислении в ГПД – 30 августа; в случае, если 30 августа приходится на воскресенье, то 31 августа;

 - издание приказа о комплектовании ГПД – 1 сентября;

 - внесение сведений о воспитателях ГПД в тарификационный список – 1 сентября.

 Функционирование ГПД осуществляется с 01 сентября по 31 мая.

* 1. Открытие ГПД в Лицее осуществляется в начале учебного года по запросам родителей (законных представителей) и на основании приказа директора лицея в текущем учебном году с указанием контингента учащихся и педагогических работников, работающих в группой, определением учебных и игровых помещений, о режиме работы группы.
	2. Зачисление учащихся в ГПД и их отчисление осуществляются приказом директора Лицея по заявлению родителей (законных представителей).
	3. С родителями (законными представителями) учащихся Лицей заключает соответствующий договор согласно прилагаемой модели договора. В договоре указываются конкретные обязательства Лицея по присмотру и уходу за ребенком.
	4. Лицей организует ГПД для учащихся 2 – 4 классов только данной организации. Наполняемость ГПД должна быть не менее 25 человек.
	5. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы воспитателя в ГПД режимом дня, которые утверждаются директором Лицея либо его заместителем согласно распределению обязанностей.
	6. Недельная предельно допустимая нагрузка учащихся в ГПД составляет не более 30 часов.
	7. Норма нагрузки за ставку заработной платы воспитателям в ГПД установлена в размере 30 часов в неделю и может быть распределена между несколькими педагогами.
	8. Воспитатель в ГПД обязан вести соответствующий журнал ГПД и табель посещаемости ГПД.
	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.
1. ***Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД***
	1. В ГПД оказывается следующий набор услуг по присмотру и уходу за детьми:

 - организация питания (обед в 13 – 14 часов, полдник в 16 – 17 часов);

 - хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД6 ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание, кварцевание помещения и т. п.);

 - обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, самоподготовки (приготовления домашних заданий), внеурочной деятельности, занятий по интересам).

* 1. В ГПД оказываются бесплатно следующие услуги:

 - хозяйственно-бытовое обслуживание детей;

 - обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающее в себя:

 - организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;

 - организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);

 - организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.

* 1. По письменной просьбе родителей (законных представителей) воспитатель в ГПД может отпускать учащегося для посещения учебных занятий в учреждения дополнительного образования.
	2. Родители (законные представители) учащихся могут приводить и забирать учащихся с ГПД в удобное для них время. При этом должны учитываться в первую очередь интересы семьи и учащихся, трудовая занятость родителей (законных представителей).
	3. Медицинское обслуживание учащихся ГПД обеспечивается медицинским работником лицея в соответствии с должностной инструкцией медицинского работника.
	4. Услуга по организации питания в ГПД оказывается за плату. При наличии целевых бюджетных средств организуется льготное дотационное питание. Список учащихся, которым полагаются льготы, утверждаются директором лицея. В этом случае с родителей (законных представителей) учащихся плата за отдельные виды питания, финансируемые за счет бюджетных средств, не взимается. Конкретный размер платы за услугу по организации питания в ГПД устанавливается Лицеем на основе методики расчета стоимости услуг по организации питания в ГПД, исходя из определенного Лицеем набора продуктов питания для детей, посещающих ГПД.
	5. Плата за организацию питания в ГПД расходуется исключительно на питание ребенка в ГПД.
1. ***Методика расчета стоимости услуг по организации питания в ГПД***
	1. Расходы на организацию питания в ГПД рассчитываются по формуле:

РОП = СП\*КДП, где

РОП – расходы на организацию питания,

СП – стоимость питания одного ребенка в день в ГПД,

КДП – количество дней посещения ребенком ГПД в месяц.

* 1. Стоимость питания одного ребенка в день в ГПД определяется исходя из нормативных затрат. Нормативные затраты на приобретение продуктов питания складываются из стоимости суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиН с учетом сезонности и для каждой категории питающихся. Ежедневное меню составляется на основе рекомендуемого набора продуктов питания с учетом калорийности для детей различного возраста и режима пребывания в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409 – 08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования».
1. ***Порядок поступления платы за организацию питания в ГПД***
	1. Начисление платы за организацию питания в ГПД производится согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости детей.
	2. Плата за организацию питания в ГПД вносится еженедельно.
	3. Плата за организацию питания в ГПД не взимается в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения.
	4. В случае отсутствия ребенка в Лицее родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя в ГПД об отсутствии ребенка посредством телефонной связи или лично в речение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в табеле учета посещаемости детьми ГПД. В случае длительного отсутствия ребенка по уважительным причинам с 5 календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) плата за организацию питания в ГПД не взимается на основании следующих документов:

 - справки из медицинского учреждения (в случае болезни);

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

* 1. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД.
	2. Внесенная плата за организацию питания в ГПД за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующую неделю или подлежит возврату.
	3. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной платы за организацию питания в ГПД производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа директора Лицея.
1. ***Права, обязанности и ответственность участников предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня***
	1. Права и обязанности работников Лицея, задействованных в работе ГПД, и учащихся определяются Уставом Лицея, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка учащихся, Правилами поведения учащихся и настоящим Положением.
	2. Директор Лицея несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и организацию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня; обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся; организует горячее питание и отдых учащихся; принимает работников для работы в ГПД; утверждает план работы ГПД, режим работы ГПД; осуществляет контроль за соблюдением работы в ГПД.
	3. Заместитель директора, курирующий работу ГПД, организует работу с воспитателями, учителями, педагогами дополнительного образования, осуществляет контроль за содержанием деятельности по основным направления (согласно плану работы воспитателя), посещаемостью ГПД учащимися, выполнением режима в ГПД, проверяет ведение журнала ГПД.
	4. Воспитатель несет ответственность:

 - за качество предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня согласно п. 3 данного Положения;

 - за ведение документации (журнал ГПД);

 - за посещаемость группы учащихся;

 - за организацию горячего питания в ГПД;

 - за жизнь и здоровье учащихся во время работы ГПД.

1. ***Отношения с родителями (законными представителями) воспитанников ГПД***
	1. Родители (законные представители) воспитанников ГПД несут ответственность за:

 - своевременную подачу заявлений о зачислении и отчислении в ГПД;

 - своевременное внесение платы за питание воспитанников;

 - своевременное предоставление достоверной информации, необходимой для штатного функционирования ГПД (заявление о пропусках в посещении ГПД с указанием причин, информация для оперативной связи с родителями (законными представителями) воспитанников, информация об индивидуальных особенностях воспитанников и т. д.).

* 1. Родители (законные представители) воспитанников ГПД имеют право:

 - знакомиться с нормативными документами по организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня;

 - вносить предложения по оптимизации деятельности ГПД;

 - получать информацию от должностных лицея, ответственных за функционирование ГПД;

 - осуществлять общественный контроль за деятельностью ГПД в порядке и формах, определенных Уставом Лицея и действующим законодательством об образовании.

1. ***Управление группой продленного дня***
	1. Воспитатель в ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором.
	2. Общее руководство группами продленного дня осуществляет заместитель директора по УВР в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора Лицея.
2. ***Порядок внесения изменений в Положение и прекращение его действия***
	1. Положение вступает в силу со дня утверждения директором Лицея, и действует до его отмены.
	2. В настоящее Положение коллегиальными органами Лицея могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.
	3. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее директором Лицея.
	4. Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации Лицея.

Приложение к Положению о

регулировании предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня МБОУ Лицея №15

 Заводского района г.Саратова

Модель договора МБОУ Лицея №15 Заводского района г.Саратова

с родителем (законным представителем) учащегося о предоставлении услуги по присмотру и уходу

 за ребенком в группе продленного дня

**Договор № \_\_\_\_\_\_\_**

**об оказании услуг по присмотру и ухода за детьми в группе продленного дня**

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г.

место заключения и дата заключения договора

 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Лицей №15 Заводского района г.Саратова (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. Исполнитель предоставляет услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня:

 - организация питания (обед в 13 – 14 часов, полдник в 16 – 17 часов);

 - хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция, проветривание, кварцевание помещения и т. п.);

 - обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, дневного сна для первоклассников и ослабленных детей, самоподготовки (приготовления домашних заданий под контролем воспитателя в ГПД), внеурочной деятельности, занятий по интересам).

* 1. Исполнитель предоставляет услуги по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня бесплатно.
	2. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя по организации питания ребенка Заказчика в группе продленного дня (за обед и полдник) в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Город Саратов». Размер оплаты за организацию питания ребенка в группе продленного дня указан в п. 5 настоящего договора.
	3. Предоставление услуг осуществляется Исполнителем ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, до 18.00.
1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**
	1. ***Исполнитель обязан:***
		1. Зачислить ребенка в группу продленного дня на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка после подписания сторонами настоящего договора.
		2. Обеспечить присмотр и уход за ребенком в группе продленного дня.
		3. Выделить для присмотра и ухода за ребенком помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оборудование, соответствующее действующим нормам и правилам, предъявляемым к присмотру и уходу за детьми школьного возраста.
		4. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку с учетом особенностей развития, защиту его законных прав и интересов.
		5. 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.
		6. Принять от Заказчика документы, подтверждающие его право на получение льгот по оплате, взимаемой за присмотр и уход за детьми в группе продленного дня.
		7. Обеспечить защиту персональных данных ребенка и Заказчика в соответствии с действующим законодательством.
	2. ***Исполнитель имеет право:***
		1. В соответствии с приказом Исполнителя пересматривать ежемесячный размер платы за организацию питания в группе продленного дня.
		2. Приостанавливать работу группы продленного дня в случае аварии и (или) ремонта в здании, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.
		3. Обратить в суд за защитой своих интересов в случае нарушения родителями (законными представителями) учащегося срока оплаты более чем на 14 дней по неуважительной причине.
		4. Соединять группы в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и ремонта в здании).
		5. Имеет право обрабатывать персональные данные воспитанника группы продленного дня и его родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором.
2. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**
	1. ***Заказчик обязан:***
		1. Вносить плату, определенную в п.5.1. договора, за организацию питания ребенка в группе продленного дня.
		2. Сообщать директору Исполнителя об изменении контактного телефона, места жительства.
		3. Соблюдать установленный Уставом и локальными актами режим работы Исполнителя.
		4. 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 Лицей.
		5. Сообщать Исполнителю не позднее, чем за сутки о возобновлении посещения ребенком группы продленного дня после отсутствия ребенка для обеспечения его питанием.
		6. Ежедневно лично забирать ребенка из группы продленного дня по завершении работы группа.
		7. Соблюдать настоящий договор и Устав Исполнителя.
	2. Заказчик имеет право:
		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.
		2. Вносить предложения по улучшению работы с ребенком в группе продленного дня.
		3. Выбирать дополнительные бесплатные услуги в соответствии с Положением Исполнителя о предоставлении таких услуг.
		4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, конкурсы, спортивные праздники и др.).
		5. Присутствовать на любых мероприятиях с ребенком (в том числе индивидуальных) в группе продленного дня, заблаговременно поставив в известность директора, воспитателя группы продленного дня.
		6. Требовать от исполнителя выполнения условий настоящего договора.
		7. Расторгнуть настоящий договор досрочно.
3. **ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**
	1. В период действия настоящего договора Заказчик разрешает Исполнителю обрабатывать персональные данные Заказчика и его ребенка с соблюдением действующего законодательства по их защите.
4. **ОПЛАТА УСЛУГ**
	1. Заказчик в рублях оплачивает услуги за 1 день посещения, указанные в разделе 1 настоящего договора, в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.
	2. Об изменении размера родительской платы Исполнитель уведомляет Заказчика за 1 месяц путем размещения информации на информационном стенде и сайте Исполнителя в сети Интернет.
	3. В случае отчисления ребенка из Лицея излишне выплаченная сумма за организацию питания в группе продленного дня подлежит возврату Исполнителем Заказчику.
5. **ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**
	1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по инициативе одной из сторон договор в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
6. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ**
	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.
	2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка в период его нахождения в группе продленного дня в соответствии с действующим законодательством.
	3. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемии, землетрясения, наводнения, военные действия).
7. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ**
	1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах и вступает в силу с момента подписания, действует до 31 мая 20 \_\_\_\_\_\_ года.
	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.

* 1. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
1. **АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН:**

Исполнитель: Заказчик: