

**Порядок
предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах
продлённого дня в МБУ «Школа № 79»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня в МБУ «Школа № 79» (далее – Порядок) определяет перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня, порядок расчета и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата) в группах продлённого дня в МБУ «Школа № 79» (далее - ГПД).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010г. №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (в ред. от 25.12.2013года).

1.3. В настоящем Порядке под присмотром и уходом за ребенком понимается комплекс мер по организации питания, внеурочной деятельности, хозяйственно-бытовому обслуживанию и обеспечению личной гигиены учащихся.

**2. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в группах
продлённого дня.**

2.1. Услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня включают в себя:

- а) организацию пребывания обучающихся в образовательной организации при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей;
- б) организацию мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся;
- в) организацию самоподготовки;
- г) организацию занятий по интересам;
- д) организацию питания обучающихся.

2.2. Между образовательной организацией и родителями (законными представителями) заключается договор.

3. Порядок расчета родительской платы.

3.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход учитываются следующие затраты:

- организация питания обучающихся ГПД;
- санитарно-гигиеническое обеспечение обучающихся ГПД.

-организацию мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся;

- организацию самоподготовки

3.2. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальной образовательной организации (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение и пр.).

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

3.4. Средний размер затрат за присмотр и уход на одного ребенка в час составляет не менее бруб .

4. Порядок поступления родительской платы.

4.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и таблицу посещаемости детей.

4.2. Родительская плата за текущий месяц вносится не позднее 10-го числа расчетного месяца.

4.3. Родительская плата 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.

4.4. В случае отсутствия ребенка в образовательной организации родитель 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.

4.5. Днями непосещения считаются дни, следующие после дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения ребенком ГПД.

4.6. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком ГПД учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

4.7. В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя организации.

**Договор
образовательной организации с родителями (законными представителями)
обучающегося, посещающего группу продленного дня**

« ____ » _____ 2014 г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
_____, именуемое в дальнейшем
Исполнитель, в лице директора, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуемый в
дальнейшем Родитель, с другой стороны, заключили настоящий договор о
нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется зачислить учащегося _____
класса _____

_____ года рождения, именуемого в дальнейшем Ученик, в группу
продленного дня школы и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств
(смотри пункт «Обязанности сторон»), а Родитель обязуется выполнять условия
пребывания ребенка в группе продленного дня (смотри пункт «Обязанности родителей»).

1.2. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за
детьми в группах продленного дня составляет не менее 25 рублей в день на одного
ребенка (приложение № 1 «Расчет среднего размера затрат за присмотр и уход в группах
продленного дня на одного ребенка в день в образовательных учреждениях Вологодского
муниципального района с 01.09.2014 года»).

1.3. Исполнитель и Родитель совместно несут ответственность за результаты своей
деятельности в пределах обязанностей, определенных настоящим Договором.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Обязанности Исполнителя

Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить ребенка в группу продленного дня (в дальнейшем - ГПД).

2.1.2. Ознакомить Родителя с режимом работы ГПД и нормативными правовыми актами
об установлении платы за присмотр и уход в ГПД.

2.1.3. Оказать помощь семье в привитии навыков самостоятельности в обучении,
воспитании и развитии творческих способностей ребенка.

2.1.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья ребенка во время его пребывания в группе
продленного дня, уважать честь и достоинство ребенка.

2.1.5. Информировать Родителя о режиме дня ГПД, об оплате за питание (при наличии), о
необходимых санитарно-гигиенических предметах, об отмене работы ГПД по тем или
иным причинам.

- 2.1.6. Обеспечивать соответствие санитарным нормам условия пребывания ребенка в ГПД.
- 2.1.7. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.
- 2.1.8. Информировать Родителя о возможных проблемах, связанных с пребыванием его ребенка в ГПД, решение которых зависит от Родителя или от обеих сторон договора.
- 2.1.9. Предоставить ученику, посещаемому ГПД, возможность участвовать в блоке дополнительного образования на специально оговариваемых условиях.
- 2.1.10. На основании письменного заявления Родителя сохранять за ребенком место в случае его отсутствия по уважительной причине.

2.2. ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЯ.

Родитель обязан:

- 2.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД .
- 2.2.2. Знать требования, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми.
- 2.2.3. Своевременно и в полном объеме вносить плату за присмотр и уход в ГПД в соответствии нормативными правовыми актами учредителя .
- 2.2.4. Обеспечить систематическое посещение ГПД ребенком, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому. В случае отказа от места в ГПД или невозможности посещения ребенком группы своевременно информировать об этом Исполнителя.
- 2.2.5. В случае невозможности посещения ребенком ГПД, родитель уведомляет воспитателя ГПД об этом посредством телефонной, факсимильной связи, по электронной почте или лично в течение первого дня отсутствия.
- 2.2.6. Подтверждать письменным заявлением на имя директора школы дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды школа не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).
- 2.2.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.2.8. Своевременно вносить плату за питание (в случае организации питания), если ребенок не относится к социально незащищенной категории (до 20 числа каждого месяца).
- 2.2.9. Нести материальную ответственность за порчу и утрату ребенком имущества школы и имущества других детей при наличии вины.
- 2.2.10. По просьбе Исполнителя являться для беседы в школу.
- 2.2.11. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

3. ПРАВА СТОРОН.

3.1. Исполнитель имеет право:

- 3.1.1. Расторгнуть договор досрочно, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по Договору. Уведомление о расторжении направляется Родителю за 5 (пять) дней.
- 3.1.2. Отчислить обучающегося из ГПД:
- а) за систематическое непосещение ГПД без уважительной причины в течение месяца;
 - б) за нарушение режима пребывания ГПД (систематическое несоблюдение времени пребывания в ГПД, указанное в заявлении);
 - в) по заявлению родителей (законных представителей);
 - г) при переходе в другую школу.

3.2. Родители имеют право:

- 3.2.1. Защищать законные права и интересы детей.
- 3.2.2. В случае конфликта между родителями и воспитателем ГПД обратиться к заместителю директора по учебной воспитательной работе или к директору школы.
- 3.2.3. Знакомиться непосредственно с процессом присмотра и ухода в ГПД с разрешения директора школы.

3.2.4. Знакомиться с Уставом школы и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в ГПД .

3.2.5. Посещать школу и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.

3.2.6. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья.

3.2.7. В случае нарушения прав ребенка информировать учредителя образовательной организации.

4. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания.

4.2. Срок действия Договора до 31.05.2014 г.

4.3. Договор продлевается автоматически на тот же срок, если ни одна из сторон не заявила о его расторжении за 10 дней до окончания срока действия.

4.4. Договор может быть расторгнут досрочно:

4.4.1. по соглашению сторон.

4.4.2. по инициативе Исполнителя в случае:

- систематического непосещения ребенком ГПД без уважительной причины в течение месяца;

- нарушение правил внутреннего распорядка пребывания в ГПД;

- не внесение платы за присмотр и уход два раза подряд.

4.4.3. По инициативе Родителя в случае:

- нарушения Исполнителем обязанностей, предусмотренных п. п. 2.1.4. и 2.1.6. договора.

4.5. Договор может быть изменен по соглашению сторон.

Об изменении либо расторжении договора сторона письменно уведомляет другую сторону за 10 дней.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

5.1. Отношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются Уставом школы и Порядком организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных образовательных организациях муниципального образования Вологодского муниципального района, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

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

6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

МБОУ Адрес (место нахождения): Директор	Родитель:
	Адрес места регистрации: _____
//	Адрес места жительства: _____
МП	Паспорт (серия, номер, кем, когда выдан) _____ _____
	Родитель (законный представитель) _____/_____/_____ _____ 20 ____