Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Строчковская средняя школа»

ПРИКАЗ

от 23.09.2019г. № 207/п

Об организации платных услуг
на базе МБОУ «Строчковская средняя школа»
в 2019-2020 учебном году

На основании Постановления от 24 декабря 2012 г. N 3896, Об утверждении типового положения по организации оказания Платных услуг муниципальными бюджетными и автономными Учреждениями Городецкого района, в целях удовлетворения спроса обучающихся, их родителей (законных представителей) на платные образовательные услуги.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Организовать предоставление платной услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в 2019-2020 учебном году на базе МБОУ «Строчковская средняя школа», оплачиваемых за счет родителей (законных представителей):

1. Утвердить «Положение по организации платной услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Строчковская средняя школа» Городецкого района **(Приложение №1).**
2. Утвердить Годовой календарный график работы группы продленного дня (на платной основе) **(Приложение №2).**
3. Утвердить Штатное расписание **(Приложение №3).**
4. Чистову И.А., заместителя директора, назначить ответственной за организацию платных услуг по присмотру и уходу за детьми в группе продленного дня на базе МБОУ «Строчковская средняя школа».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы Л.Г. Петрова

С приказом ознакомлена:
«23» сентября 2019г И.А.Чистова

Приложение №1
к приказу № 202/п от 13.09.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЛАТНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ В ГРУППАХ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «СТРОЧКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА» ГОРОДЕЦКОГО РАЙОНА

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение по организации платной услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Строчковская средняя школа» Городецкого района (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», 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» (далее - СанПиН), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Постановлением от 24 декабря 2012 г. N 3896, Об утверждении типового положения по организации оказания Платных услуг муниципальными бюджетными и автономными Учреждениями Городецкого района,

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- присмотр и уход за детьми в группе продленного дня - хозяйственно-бытового обслуживания несовершеннолетних детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (далее – ГПД);

- родительская плата за присмотр и уход за несовершеннолетними детьми – плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за оказание муниципальными общеобразовательными учреждениями платной услуги за присмотр и уход за несовершеннолетними детьми в ГПД (далее – родительская плата).

1.3. ГПД создаются с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за несовершеннолетними детьми, оказания помощи семье в воспитании и развитии способностей учащихся, создания целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для пребывания учащихся в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

1.4. ГПД создаются в соответствии с приказом директора Учреждения (далее соответственно – директор, Учреждение) на основании опроса родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и с учётом кадрового обеспечения Учреждения.

1.5. Сведения об учащихся, посещающих ГПД, о выполнении режима ГПД, посещаемости ГПД, родителях (законных представителях) несовершеннолетних детей вносятся в журнал ГПД.

В ГПД с организацией питания дополнительно ведётся табель посещаемости.

1.6. Учреждение несет ответственность за создание необходимых условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД, организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД, охрану их жизни и здоровья.

1.8. Контроль за качеством предоставления платной услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД, поступлением и расходованием родительской платы осуществляется директором Учреждения.

1.9. Минимальный норматив наполняемости ГПД – 15 человек.

1.10. Учреждение обязано довести до родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а именно: копии локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию платных услуг и предоставление платной услуги по присмотру и уходу в ГПД, образец договора об оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, в котором предусмотрены конкретные обязательства Учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД, утверждённый перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, режим работы ГПД, прейскурант на платные услуги, копии учредительных документов.

1.11. Количество ГПД в Учреждении определяется запросом родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей учащихся в Учреждении и соответствием созданных в Учреждении условий для функционирования ГПД действующим санитарным и гигиеническим нормам.

1.12. Для включения учащегося в ГПД родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей учащихся в Учреждении представляется в Учреждение письменное заявление (приложение № 1) о предоставлении платной услуги.

1.13. Между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося заключается договор об оказании платной услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД (далее - договор) (приложение № 2).

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

В ГПД оказывается следующий перечень услуг по присмотру и уходу за детьми:

- хозяйственно-бытовое обслуживание детей (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция);
- обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей), самоподготовки (приготовления домашних заданий).

3. Порядок поступления и расходования родительской платы

3.1. Цены на платные услуги устанавливаются постановлением администрации Городецкого района в соответствии с решением Земского собрания Городецкого района от 22.12.2010 N 335 "Об утверждении Порядка установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений Городецкого муниципального района Нижегородской области".

3.2. Платные услуги оказываются Учреждением по ценам, целиком покрывающим издержки учреждения на оказание данной услуги.

3.3. Начисление родительской платы производится согласно Прейскуранта цен на предоставление платных услуг муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Строчковская средняя школа» Городецкого района (приложение 3), календарному графику работы ГПД и данным табеля посещаемости учащихся ГПД (приложение № 4).

3.4. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 1-го числа расчетного месяца.

3.5. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка, почтовое отделение связи.

3.6. Суммы средств, полученные от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет Учреждения (на внебюджетный счет).

3.7. Родительская плата не взимается в случае отсутствия учащегося по уважительным причинам: по болезни, санаторно-курортного лечения, а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения и иным обстоятельствам непреодолимой силы.

3.8. В случае отсутствия учащегося в Учреждении родитель (законный представитель) уведомляет Учреждение об отсутствии учащегося посредством телефонной связи (другими доступными средствами) или лично в первый день отсутствия (до 9.00), при этом отсутствие учащегося отмечается в табеле учета посещаемости ГПД и в журнале ГПД.

3.9. В случаях длительного отсутствия учащихся по уважительным причинам более 5 календарных дней и более непрерывно (за исключением выходных и праздничных дней) родители (законные представители) представляют в Учреждение справку из медицинского учреждения (в случае болезни).

3.10. Учреждение вправе снижать отдельным лицам оплату за оказываемые платные услуги. Данные льготы определяются приказом директора и оговариваются в договоре между школой и потребителем.

3.11. Льготы могут предоставляться детям из многодетных семей, детям сотрудников, семьям, у которых 1 или 2 родителя (законных представителя) инвалиды; детям из семей, пострадавших от стихийных бедствий и детям из семей, беженцев или вынужденных переселенцев. Льгота предоставляется при наличии денежных средств , по решению Управляющего совета школы, после предоставления соответствующих документов родителямии (законными представителями) .

3.12. Доходы, поступающие от оказания платных услуг, расходуются Учреждением в строгом соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с КОСГУ.

4. Организация деятельности ГПД

4.1. Текущая деятельность ГПД регламентируется планом работы и режимом дня, которые утверждаются директором Учреждения.

4.2. Режим работы ГПД строится в соответствии с рекомендациями к режиму работы групп продленного дня, приведенными в приложении 6 к СанПиН.

4.3. Период пребывания учащихся в ГПД определяется Учреждением самостоятельно.

Приложение №2
к приказу № 202/п от 13.09.2019г.

Годовой календарный график работы группы продленного дня (на платной основе)
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Строчковская средняя школа» Городецкого муниципального района
на 2019 – 2020 учебный год

Начало работы ГПД – 01.10.2019
Окончание работы ГПД- 29.05.2020
Продолжительность работы ГПД: 30 недель
Продолжительность работы ГПД в день: 4,5 часа.
Время работы ГПД: с 12.30 до 17.00

Учебная четверть	Учебные недели	Период работы ГПД	Период каникул	Праздничные дни
1 четверть	4	с 30 сентября по 25 октября	с 28 октября по 4 ноября (8 кал. дней);	2 сентября
2 четверть	8	с 5 ноября по 27 декабря	с 30 декабря по 12 января (14 кал. дней)	4 ноября
3 четверть	10	с 13 января по 20 марта	с 23 марта по 29 марта (7 кален. дней); дополнительные дни каникул: 2 мая (всего 8 кал. дней),	24 февраля, 9 марта
4 четверть	9	с 30 марта по 29 мая	с 1июня по 31 августа	1 мая 9 мая

Продолжительность каникул в течение учебного года: 30 календарных дней
Для учащихся 1 класса дополнительные каникулы с 10 февраля по 16 февраля.

Приложение №3
к приказу № 202/п от 13.09.2019г.

Штатное расписание ГПД
МБОУ «Строчковская средняя школа»
На 01.10.2019г.

	Наименование должности	Штатные единицы
1	Воспитатель	0,75
2	Ответственный за организацию платных услуг	0,05