

ПОЛОЖЕНИЕ
оплатной услуге "Присмотр и уход за детьми в группе продленного дня"
в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Школа № 58»

1. Основные положения

1.1. Положение о платной услуге «Присмотр и уход за детьми в группе продленного дня в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Школа № 58» (далее- Положение) разработано в соответствии с нормативно- правовыми документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 г. № 706;

Письмом 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»;

Постановлением Городской Думы от 26.11.2011 № 146 «О Положении о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений»;

Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 58».

1.2. Положение регулирует и регламентирует отношения между Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Школа № 58» (далее- Учреждение) и родителями (законными представителями) учащихся, возникающие при оказании платной услуги «Присмотр и уход за детьми в группах продленного дня» (далее – ПУ ГПД), устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

1.3. Присмотр и уход за детьми как самостоятельный вид деятельности, который не относится к образовательной деятельности, включает в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены, выполнения режима дня.

Данная услуга не может быть оказана вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета.

1.4. Платная услуга ПУ ГПД предоставляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и последующего заключения договора.

1.5. Тарифы на платную услугу ПУ ГПД устанавливаются постановлением администрации города Нижнего Новгорода.

2. Цель и задачи оказания платной услуги ПУГПД

2.1. Целью оказания платной услуги ПУ ГПД является удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за обучающимися 1-4 классов, создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для обучающихся в начальных классах в соответствии с их возрастными и индивидуальными способностями.

2.2. В задачи оказания платной услуги ПУ ГПД входит:

- организация пребывания обучающихся в Учреждении при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей;
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся;
- организация досуга обучающихся;
- привитие обучающимся навыков соблюдения личной гигиены;
- привитие обучающимся навыков самостоятельной работы при самоподготовке;
- развитие личности обучающегося с учетом возрастных особенностей, интеллекта каждого ребенка;
- развитие интересов, способностей, инициативы и самостоятельности.

3. Порядок оказания платной услуги ПУГПД

3.1. Учреждение оказывает платную услугу ПУ ГПД по желанию родителей (законных представителей) обучающихся 1-4 классов при наличии необходимого количества воспитателей и помещений для организации присмотра и ухода за детьми.

3.2. Учреждение организует платную услугу ПУ ГПД для обучающихся 1-4 классов при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения групп.

3.3. Зачисление детей в ПУ ГПД проводится приказом директора на основании заявления родителя (законного представителя) и заключенного договора между директором и родителем (законным представителем).

3.4. Договор заключается в письменной форме и содержит следующие сведения: а) полное наименование образовательной организации и место ее нахождения (юридический адрес);

б) фамилию, имя, отчество, телефон и адрес родителя (законного представителя);

в) фамилию, имя, отчество обучающегося; г) предмет договора;

д) права, обязанности и ответственность образовательной организации, родителя (законного представителя) и обучающегося;

е) полную стоимость платной услуги ПУ ГПД, порядок оплаты; ж) сроки оказания платной услуги ПУ ГПД;

з) порядок изменения и расторжения договора;

и) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемой

платной услуги;

к) должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени исполнителя, его подпись, а также подпись заказчика.

3.5. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой – у потребителя.

3.6. Отчисление детей из группы проводится приказом директора на основании заявления родителей (законных представителей), выбытия обучающегося из Учреждения, не своевременной оплаты за данную услугу.

3.7. Учреждением выделяются и оснащаются необходимое количество помещений для предоставления платной услуги ПУ ГПД.

3.8. Директор на основании постановления администрации города Нижнего Новгорода издает приказ о предоставлении платной услуги в текущем учебном году с указанием:

- открытия необходимого количества групп;
- нагрузки воспитателей;
- возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей;
- утверждения должностных обязанностей воспитателей;
- утверждения режима работы групп;
- способа и срока оплаты родителями (законными представителями) за услугу;
- перечня льгот и категорий потребителей, имеющих право на получение льгот;
- возложения контроля на члена администрации.

4. Организация деятельности платной услуги ПУ ГПД

4.1. Функционирование ПУ ГПД осуществляется в течение учебного года в соответствии с режимом дня, утвержденным приказом директора.

4.2. В режим дня ПУ ГПД включаются: питание, прогулки, спортивный час (подвижные игры), посещение кружков и секций, самоподготовка.

Продолжительность прогулки для обучающихся составляет не менее 1 часа. В непогоду подвижные игры можно переносить в хорошо проветриваемые помещения Учреждения.

4.3. В ПУ ГПД осуществляется сочетание двигательной активности детей на воздухе (прогулка, подвижные и спортивные игры на пришкольной территории) с их участием в мероприятиях эмоционального характера (занятия в кружках, игры, концерты, викторины и прочее).

4.4. В ПУ ГПД осуществляется трехразовое питание обучающихся: завтрак – на первой или второй перемене во время учебных занятий; обед и полдник – в соответствии с режимом дня, утвержденным директором.

4.5. Для предоставления платной услуги ПУ ГПД по возможности могут использоваться спортивный зал, библиотека, рекреации, пришкольная территория, детский игровой комплекс.

4.6. Деятельность ПУ ГПД осуществляется в соответствии с программой, которая рассматривается на ШМО учителей начальных классов, согласовывается заместителем директора, курирующим данное направление, и утверждается приказом директора.

5. Управление при оказании платной услуги ПУ ГПД

5.1. Отношения учреждения и воспитателей, привлекаемых к оказанию платной услуги ПУ ГПД, строятся в соответствии с трудовым договором или дополнительным трудовым соглашением.

5.2. Воспитатель ПУ ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора.

5.3. Воспитатель отвечает за состояние и организацию досуговой деятельности в группе, посещаемость группы обучающимися, охрану жизни и здоровья детей.

5.4. Ведение журнала ПУ ГПД обязательно для воспитателей.

5.6. Общее руководство и контроль за предоставлением платной услуги ПУ ГПД осуществляет заместитель директора, курирующий работу данного направления, в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора.

6. Права, обязанности и ответственность участников платной услуги ПУ ГПД

6.1. Воспитатели обязаны:

- осуществлять присмотр и уход за детьми во внеурочное время;
- проводить мероприятия, направленные на сохранение здоровья обучающихся;
- организовывать посещение учащимися занятий по внеурочной деятельности, творческих объединений дополнительного образования, и других платных образовательных услуг;
- устно консультировать при самоподготовке обучающихся;
- организовать питание обучающихся в столовой Учреждения;
- проводить мероприятия по соблюдению обучающимися режима дня и личной гигиены;
- своевременно оформлять документацию ПУ ГПД.

6.2. Воспитатели несут ответственность за:

- жизнь, здоровье и благополучие вверенных им обучающихся во время присмотра и ухода за ними;
- соблюдение установленного режима дня и правил внутреннего распорядка учреждения;
- качество воспитательной работы с детьми во внеурочное время;
- правильное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, выделенных для работы с детьми.

6.3. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- производить оплату за платную услугу ПУ ГПД;
- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении детей, обеспечивая единство педагогических требований к ним;
- выполнять условия договора;
- своевременно забирать ребенка по окончании работы ПУ ГПД; при желании и возможности родители могут забирать ребенка раньше времени окончания работы ПУ ГПД (по письменному уведомлению);
- своевременно оплачивать питание детей.

6.4. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- своевременную оплату услуги;

-своевременный приход за ребенком по окончании работы ПУ ГПД в соответствии с режимом дня;

-жизнь и здоровье ребенка при его самостоятельном уходе из ПУ ГПД по письменному заявлению родителя (законного представителя).

6.5. Обучающиеся обязаны:

-соблюдать Правила внутреннего распорядка обучающихся.

6.6. Обучающиеся имеют право на:

-получение дополнительного образования по выбору, в том числе за счет средств родителей, в рамках режима дня ПУ ГПД.

7.Документы и отчетность по оказанию платной услуги ПУ ГПД

-заявление родителей (законных представителей) в ПУ ГПД;

-договор с родителями (законными представителями);

-программа деятельности ПУ ГПД;

-нормативно-правовая база, распоряжения, копии приказов директора.

Воспитатели сдают отчет о проделанной работе 1 раз в год, представляют информацию по требованию администрации Учреждения или проверяющих органов по мере необходимости.

Вся документация и отчетность хранится в кабинете заместителя директора, курирующего данное направление.

8.Перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот

8.1. Право на получение льгот при оказании платной услуги ПУ ГПД определяется приказом директора учреждения.

Принято на заседании педагогического совета (Протокол № 30.08.2019 №11)