



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЯЗНИКОВСКИЙ РАЙОН
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.02.2019

№ 192

Об оказании платных услуг муниципальными учреждениями, подведомственными управлению образования администрации Вязниковского района

В соответствии с Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», пунктом 2 статьи 24 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 54, 101 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», с целью повышения эффективности деятельности муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Вязниковского района, по предоставлению платных услуг, статьи 33 Устава муниципального образования Вязниковский район Владимирской области **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Положение об оказании платных услуг муниципальными учреждениями, подведомственными управлению образования администрации Вязниковского района, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Главы Вязниковского района от 30.12.2009 № 1380 «Об утверждении Положения о порядке предоставления платных дополнительных, в том числе образовательных, услуг муниципальными учреждениями отрасли образования Вязниковского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам, начальника управления физической культуры и спорта.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава местной администрации

И.В. Зинин

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
УЧРЕЖДЕНИЯМИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ УПРАВЛЕНИЮ
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оказании платных услуг муниципальными учреждениями, подведомственными управлению образования администрации Вязниковского района (далее – Положение, муниципальные учреждения района), разработано в целях повышения качества оказания платных услуг, расширения перечня и увеличения объемов предоставляемых платных услуг по запросам населения, обеспечения прозрачности и обоснованности установления платы (тарифа), эффективного использования муниципального имущества, закрепленного за муниципальными учреждениями района, обновления и увеличения их материально-технической базы и регламентирует порядок оказания платных услуг муниципальными учреждениями, подведомственными управлению образования администрации Вязниковского района, и порядок определения платы.

1.2. Понятия, используемые в Положении:

заказчик - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

исполнитель - муниципальное учреждение, подведомственное управлению образования администрации района, предоставляющее платные услуги;

платные услуги - услуги, относящиеся к основным видам деятельности муниципального учреждения, которые учреждение оказывает сверх муниципального задания.

1.3. Платные услуги оказываются на принципах добровольности, доступности, возмездности, нормативности, контролируемости, информационной открытости.

1.4. Исполнитель вправе оказывать услуги для граждан и юридических лиц за плату при выполнении следующих условий:

1.4.1. Возможность осуществления приносящей доход деятельности закреплена в Уставе исполнителя (при этом в Уставе должен быть перечислен исчерпывающий перечень этих видов деятельности).

1.4.2. Осуществление указанной деятельности соответствует целям создания исполнителя, также отраженным в его Уставе.

1.5. Исполнитель вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом

для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Исполнитель вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

1.6. Порядок определения платы (тарифа) за оказание платных услуг устанавливается Учредителем.

1.7. Установление платы (тарифа) за оказание платных услуг в размере ниже величины нормативных затрат на оказание аналогичной услуги в рамках муниципального задания не допускается.

1.8. Исполнитель обязан обеспечить заказчику оказание платных услуг в полном объеме в соответствии с условиями заключенного между ними договора.

2. Информация о платных услугах, порядок заключения договоров

2.1. Исполнитель обязан до заключения договора и в период его действия предоставлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.2. Исполнитель обязан довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Информация, предусмотренная пунктами 2.1 и 2.2 настоящего Положения, представляется исполнителем в месте фактического осуществления основного вида деятельности, а также на официальном сайте исполнителя.

2.4. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие обязательные сведения:

а) полное наименование и фирменное наименование (при наличии) исполнителя - юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителя - индивидуального предпринимателя;

б) место нахождения или место жительства исполнителя;

в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;

г) место нахождения или место жительства заказчика;

д) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;

е) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);

ж) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;

з) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;

- и) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- к) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);
- л) форма обучения;
- м) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- н) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);
- о) порядок изменения и расторжения договора;
- п) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

Исполнитель самостоятельно разрабатывает форму договора с учетом специфики оказываемых платных услуг и норм действующего законодательства.

2.5. Исполнитель не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами.

3. Порядок организации оказания платных услуг

3.1. Для организации платных услуг исполнителю необходимо:

3.1.1. Провести изучение спроса на данные услуги.

3.1.2. Создать условия, гарантирующие охрану жизни, труда и безопасности здоровья людей при оказании платных услуг.

3.1.3. Обеспечить кадровый состав и оформить отношения с соответствующими специалистами.

3.1.4. Обеспечить соответствие помещения для оказания платных услуг действующим нормам и правилам.

3.1.5. Разработать Положение об оказании платных услуг, издать приказ об организации платных услуг, подготовить расписание (график) оказания платных услуг.

3.1.6. Подготовить экономическое обоснование платы за оказание платных услуг, представив их для расчета в муниципальное казенное учреждение Вязниковского района Владимирской области «Центр экономики и финансов учреждений системы образования» (далее - МУ «ЦЭиФ»).

3.1.7. Оформить договор с заказчиком согласно пункту 2.4 Положения.

3.1.8. Обеспечить наличие учебно-методических материалов, необходимых для оказания платных услуг.

3.2. Платные услуги оказываются исполнителем с использованием собственных материально-технических, финансово-экономических, учебно-методических ресурсов.

3.3. Исполнитель обязан довести до заказчика, в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте или на официальном сайте исполнителя, информацию следующего содержания:

3.3.1. Наименование и местонахождение исполнителя.

3.3.2. Положение об оказании платных услуг (локальный акт исполнителя).

3.3.3. Утвержденный перечень платных услуг.

3.3.4. Документ об утверждении платы (тарифа) за оказание платных услуг.

3.3.5. Перечень льготных категорий заказчиков (при наличии).

4. Порядок формирования и утверждения тарифов на оказание платных услуг

4.1. Размер платы за оказание платных услуг определяется на основе расчета необходимых для оказания соответствующих услуг экономически обоснованных затрат с учетом конъюнктуры рынка и требований к качеству оказания услуг в соответствии с методикой расчета стоимости платных дополнительных образовательных услуг, утвержденной решением Совета народных депутатов округа Вязники Владимирской области от 04.05.2005 № 643.

4.2. Тарифы на оказание платных услуг утверждаются приказом исполнителя.

4.3. В состав калькуляции включаются следующие виды экономически обоснованных затрат:

4.3.1. Оплата труда.

4.3.2. Начисления по фонду оплаты труда.

4.3.3. Услуги связи.

4.3.4. Коммунальные услуги.

4.3.5. Работы, услуги по содержанию муниципального имущества.

4.3.6. Прочие работы, услуги.

4.3.7. Увеличение стоимости основных средств.

4.3.8. Увеличение стоимости материальных запасов.

4.4. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции и изменения в действующем законодательстве Российской Федерации, Владимирской области, Вязниковского района системы, форм и размеров оплаты труда.

5. Ответственность исполнителя и заказчика

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

5.2. При обнаружении недостатка платных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном договором, заказчик вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания услуг;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных услуг;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных услуг своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных услуг не устранены исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный

недостаток оказанных платных услуг или иные существенные отступления от условий договора.

5.4. Если исполнитель нарушил сроки оказания платных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной услуги) либо если во время оказания платных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

а) назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных услуг и (или) закончить оказание платных услуг;

б) поручить оказать платные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платных услуг;

г) расторгнуть договор.

5.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных услуг, а также в связи с недостатками платных услуг.

5.6. По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

а) применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

б) невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

в) установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;

г) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

д) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5.7. Должностные лица исполнителя, виновные в нарушении установленных требований при оказании платных услуг, несут ответственность в установленном законодательством порядке.

6. Финансовое обеспечение оказания платных услуг

6.1. Доходы от оказания платных услуг в полном объеме учитываются на лицевых счетах, открытых исполнителем в Вязниковском отделении УФК по Владимирской области.

6.2. Учреждения осуществляют расходование средств, поступивших от оказания платных услуг, в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной распорядителем (главным распорядителем) средств.

6.3. Распределение исполнителем денежных средств, полученных от предоставления платных образовательных услуг:

6.3.1. Расходование средств, полученных от оказания платных услуг, осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

6.3.2. Средства, полученные от оказания платных услуг, расходуются на заработную плату работникам, оплату налогов, на развитие материально-технической базы учреждения (в том числе на оплату коммунальных услуг). Распределение заработанных средств без учета целевых средств следующее:

- на развитие и совершенствование образовательного процесса, материальной базы учреждения – до 20 %;
- на оплату коммунальных услуг – до 40 %;
- на заработную плату сотрудников (с начислениями) – до 40 %.

6.3.3. Начисление заработной платы работникам, оказывающим платные услуги, производится в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли образования, утвержденным постановлением администрации района.

6.4. Прием платежей за оказание платных услуг осуществляется в безналичном порядке через финансово-кредитные или расчетно-кассовые организации.

7. Заключительные положения

Вопросы по оказанию платных услуг, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, органов местного самоуправления района.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЯЗНИКОВСКИЙ РАЙОН
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

28.12.2017

№ 1489

Об утверждении Положения об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Вязниковского района

На основании статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Вязниковского района согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам, начальника управления физической культуры и спорта.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2017 года.

Глава местной администрации

И.В. Зинин

Приложение
к постановлению администрации района
от 28.12.2017 № 1489

Положение
об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах
продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях
Вязниковского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Вязниковского района (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», 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), с учетом письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня».

1.2. В муниципальных общеобразовательных организациях Вязниковского района (далее - общеобразовательные организации) по решению руководителя учреждения и запросам родителей (законных представителей) несовершеннолетних создаются условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее - ГПД).

1.3. 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.

1.4. Перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня установлен согласно приложению № 1 к Положению об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Вязниковского района.

1.5. Конкретные обязательства общеобразовательной организации по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и общеобразовательной организацией согласно приложению № 2 к Положению об организации предоставления услуги по присмотру и уходу за

детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях Вязниковского района.

2. Организация деятельности ГПД

2.1. С целью определения количественного состава ГПД, проведения расчетов по материальному, финансовому и кадровому обеспечению работы ГПД, администрацией общеобразовательной организации осуществляется мониторинг (в форме анкетирования, опроса) востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) обучающихся ежегодно до 10 сентября.

2.2. Решение об открытии ГПД принимается общеобразовательной организацией при востребованности услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД среди родителей (законных представителей) обучающихся и при наличии необходимых материальных, санитарно-гигиенических условий, ежегодно в срок не позднее 01 октября текущего года.

2.3. Набор в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. Комплектование ГПД осуществляется администрацией образовательной организации и утверждается приказом по общеобразовательной организации.

2.5. Основанием для функционирования ГПД является запрос родителей (законных представителей) и приказ общеобразовательной организации об утверждении списочного состава обучающихся и режима работы ГПД.

2.6. При определении наполняемости групп и перечня услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД учитываются Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях, утвержденные СанПиН.

2.7. Назначение и освобождение лиц, ответственных за работу ГПД, а также определение помещений осуществляется директором общеобразовательной организации путем издания соответствующего приказа ежегодно в срок не позднее 01 октября текущего года.

2.8. Требования к квалификации педагога, ответственного за работу ГПД (далее - педагог), определяются должностными инструкциями в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования.

2.9. Режим работы ГПД для обучающихся определяется администрацией образовательной организации с учетом пожеланий родителей (законных представителей).

2.10. Общеобразовательная организация разрабатывает план работы ГПД (годовой, месячный) с учетом расписания учебных и внеурочных занятий ежегодно в срок не позднее 01 октября текущего года.

2.11. Допускается посещение детьми из ГПД занятий в образовательных организациях дополнительного образования и других организациях при наличии

письменного заявления родителей (законных представителей), содержащего в обязательном порядке полное наименование и адрес образовательной организации, а также время отсутствия обучающегося в ГПД.

2.12. Обеспечение соблюдения обучающимися режима дня включает:

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха обучающихся;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий под присмотром педагога);
- организацию двухразовым питанием: завтрак или полдник (в зависимости от смены обучения), обед;
- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке).

2.13. Режим дня обучающихся определяется в зависимости от возраста, объема домашних заданий, смены обучения. Приготовление домашних заданий под присмотром педагога начинается не ранее чем через 1,5 - 2 часа после окончания уроков и прогулки.

2.14. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности обучающихся согласно правилам, установленным общеобразовательной организацией, с обязательным ознакомлением с ними работников общеобразовательной организации, занятых в ГПД.

2.15. Общее руководство и контроль работы ГПД, а также контроль за качеством предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет директор общеобразовательной организации либо лицо, уполномоченное директором в соответствии с приказом, должностной инструкцией.

2.16. Функционирование ГПД осуществляется в течение учебного года.

2.17. Права и обязанности работников общеобразовательной организации, занятых в ГПД, и обучающихся определяются уставом и правилами внутреннего распорядка общеобразовательной организации, правилами поведения обучающихся в общеобразовательной организации.

2.18. Организованный выход обучающихся за пределы территории общеобразовательной организации допускается при наличии приказа директора общеобразовательной организации о назначении ответственного за сохранность жизни и здоровья обучающихся.

3. Порядок расчета платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в общеобразовательных организациях

3.1. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ГПД учитываются затраты:

- на оплату труда с учетом начислений педагогических работников, осуществляющих присмотр и уход за детьми в ГПД;
- на оплату труда с учетом начислений обслуживающего персонала, создающего условия по осуществлению присмотра и ухода за ребенком в ГПД;
- на приобретение товаров хозяйственно-бытового назначения для соблюдения детьми личной гигиены;
- на организацию питания детей в ГПД.

3.2. Не допускается включать в родительскую плату расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

3.3. Средний размер затрат за присмотр и уход на одного ребенка в час рассчитывается по формуле:

$$\text{Срз} = \text{Срзп} + \text{Срзо} + \text{Срзх}, \text{ где}$$

Срз - средний размер затрат в час за присмотр и уход на одного ребенка;

Срзп - средний размер затрат в час на обеспечение оплаты труда педагогического работника;

Срзо - средний размер затрат в час на обеспечение оплаты труда обслуживающего персонала;

Срзх - средний размер затрат в час на приобретение товаров хозяйственно-бытового назначения.

3.4. Средний размер затрат в час на обеспечение оплаты труда педагогического работника рассчитывается исходя из расчета заработной платы и страховых взносов на нее педагогического работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД, по формуле:

$$\text{Срзп} = (\text{Зп} + \text{Нзп}) / \text{Нч} / \text{КНсм} / \text{Нг}, \text{ где}$$

Зп - заработная плата педагогического работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД, в месяц:

$$\text{Зп} = \text{Зпбаз} \times \text{Кпед}, \text{ где}$$

Зпбаз - базовая ставка заработной платы педагогического работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД, рассчитанная исходя из базовой ставки заработной платы, последовательно умноженной на повышающие коэффициенты, в соответствии с постановлением администрации района от 08.09.2008 № 772 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений отрасли образования»;

Кпед - коэффициент удорожания педагогической услуги для резервирования выплаты отпускных, который рассчитывается по формуле:

$$\text{Кпед} = (a + (b / c)) / a, \text{ где:}$$

а - количество месяцев оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в календарном году;

в - количество дней отпуска педагогического персонала за период оказания услуги;

с - среднее количество календарных дней в месяце.

Нзп - страховые взносы на заработную плату педагогического работника, осуществляющего присмотр и уход за детьми в ГПД;

Нч - норма часов педагогической работы работника ГПД в неделю;

КНсм - среднее количество недель в месяц;

Нг - наполняемость группы.

3.5. Средний размер затрат на обеспечение оплаты труда обслуживающего персонала, создающего условия по осуществлению присмотра и ухода за ребенком в ГПД, рассчитывается по формуле:

$$\text{Срзо} = (\text{Зпбаз} \times 0,667 \times \text{Кобсл} \times \text{Нзп}) / \text{Нч} / \text{КНсм} / \text{Нг}, \text{ где}$$

коэффициент 0,667 рассчитан как соотношение фонда оплаты труда (далее-ФОТ) обслуживающего персонала, составляющего 40% в ФОТ учреждения, к ФОТ педагогического персонала, составляющего 60% в ФОТ учреждения ($40 / 60 = 0,667$);

Кобсл - коэффициент удорожания услуги обслуживающего персонала для резервирования выплаты отпускных, который рассчитывается по формуле:

$$\text{Кобсл} = (a + (v / c)) / a, \text{ где:}$$

а - количество месяцев оказания услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД в календарном году;

в - количество дней отпуска обслуживающего персонала за период оказания услуги;

с - среднее количество календарных дней в месяце.

Нзп - страховые взносы на заработную плату обслуживающего персонала, создающего условия по осуществлению присмотра и ухода за ребенком в ГПД;

Нч - норма часов работы обслуживающего персонала в неделю;

КНсм - среднее количество недель в месяце;

Нг - наполняемость группы.

3.6. Величина расходов в час на приобретение товаров хозяйственно-бытового назначения для соблюдения детьми личной гигиены устанавливается в размере 5 процентов от фонда оплаты труда педагогического работника и обслуживающего персонала ГПД и рассчитывается по формуле:

$$\text{Срзх} = (\text{Срзп} + \text{Срзо}) \times 5 / 100$$

3.7. Размер затрат за присмотр и уход на одного ребенка в день рассчитывается по формуле:

$R_{зд} = C_{рз} \times K_{чд}$, где:

$C_{рз}$ - средний размер затрат за присмотр и уход на одного ребенка в час;

$K_{чд}$ - количество часов функционирования ГПД в день.

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

3.9. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, утверждается приказом директора общеобразовательной организации.

4. Порядок предоставления льгот по родительской плате

4.1. Родительская плата в размере 90 % от установленного размера взимается с родителей (законных представителей), имеющих троих и более несовершеннолетних детей.

4.2. Для получения права пользования льготами родители (законные представители) представляют в муниципальную общеобразовательную организацию заявление и справку о составе семьи, выданную уполномоченными органами, с указанием даты рождения несовершеннолетних членов семьи. На основе представленных документов руководитель в течение трех рабочих дней со дня подачи документов издает приказ о частичном освобождении данных родителей (законных представителей) от внесения родительской платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

4.3. В случае представления неполного пакета документов, наличия в документах исправлений или неполной информации заявитель в письменной форме уведомляется о необходимости устранения этих недостатков в срок не более 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

4.4. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) обязаны путем подачи письменного заявления уведомить об этом руководителя общеобразовательной организации в течение 14 дней со дня прекращения оснований.

5. Порядок поступления и расходования родительской платы

5.1. Плата с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД взимается на основании договора, заключенного между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка.

5.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля учета посещаемости детей, который составляет педагогический работник, осуществляющий присмотр и уход за детьми в ГПД.

5.3. Родительская плата начисляется с учетом фактического посещения ребенком ГПД.

5.4. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным, по выставленным извещениям-квитанциям.

5.5. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка, почтовое отделение связи или через кассу образовательной организации.

5.6. Суммы средств, полученных от родителей (законных представителей), зачисляются на лицевой счет образовательной организации.

5.7. Излишне внесенная сумма платы за присмотр и уход за ребенком может быть зачтена в счет оплаты, взимаемой за следующий месяц посещения ребенком ГПД.

5.8. Возврат родителям (законным представителям) излишне начисленной и внесенной суммы платы за присмотр и уход за ребенком в ГПД осуществляется на основании их заявления в срок не более 60 календарных дней со дня подачи заявления в общеобразовательную организацию.

5.9. В случае невнесения платы за присмотр и уход за ребенком родителями (законными представителями) в течение одного месяца, администрация общеобразовательной организации имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке, предупредив родителей (законных представителей) не менее чем за 10 календарных дней путем направления администрацией общеобразовательной организации письменного уведомления по адресу регистрации одного из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

5.10. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае невнесения платы за присмотр и уход за ребенком определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и указывается в договоре с родителями.

5.11. Контроль и ответственность за поступлением, целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы, возлагается на директора общеобразовательной организации (заместителя директора).

5.12. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД, направляются на расходы, связанные с осуществлением данной услуги.

6. Иные положения

6.1. Управление образования администрации района обеспечивает оперативное освещение в средствах массовой информации порядка применения норм Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации» в части создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД.

6.2. Управление образования администрации района, общеобразовательные организации организуют регулярную разъяснительную работу с педагогическим сообществом и родительской общественностью по вопросам присмотра и ухода за детьми в ГПД.

Приложение № 1
к Положению
об организации предоставления услуги по
присмотру и уходу за детьми в группах
продленного дня в муниципальных
общеобразовательных организациях
Вязниковского района

Перечень

услуг по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня

В ГПД оказываются следующие виды услуг:

- 1) организация двухразового питания;
- 2) хозяйственно-бытовое обслуживание детей, которое включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения группы продленного дня (в том числе очищение ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневная влажная уборка, дезинфекция);
- 3) обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, что включает:
 - организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
 - организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
 - организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке).

Конкретный перечень услуг, подлежащих оказанию в ГПД по присмотру и уходу за детьми, определяется договором, заключаемым между образовательной организацией и родителем (законным представителем) ребенка.

При определении конкретного перечня услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД руководитель общеобразовательной организации обязан учитывать действующие санитарные нормы и правила.

Приложение № 2
к Положению
об организации предоставления услуги по
присмотру и уходу за детьми в группах
продленного дня в муниципальных
общеобразовательных организациях
Вязниковского района

Примерная форма

договора муниципальной общеобразовательной организации с родителями
(законными представителями) обучающегося, посещающего группу продленного
дня

г. Вязники _____ 20__ г.

_____, 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 обучающегося _____ класса года рождения, именуемого в дальнейшем Обучающийся, в группу продленного дня общеобразовательного учреждения и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств в соответствии с пунктом 2.1 настоящего договора, а Родитель обязуется выполнять условия пребывания ребенка в группе продленного дня (далее по тексту - ГПД) в соответствии с пунктом 2.2 настоящего договора.

1.2. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД составляет в размере _____ рублей _____ коп. в день на одного ребенка, с учетом пребывания обучающегося в течение 4(6) часов в день, в соответствии с приказом руководителя образовательной организации.

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

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить ребенка в ГПД.

2.1.2. Ознакомить Родителя с режимом работы ГПД и нормативными правовыми актами об установлении платы за осуществление присмотра и ухода в ГПД, а также требованиями, которые предъявляются в ГПД к детям.

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 ГПД, уважать честь и достоинство ребенка.

2.1.5. Обеспечивать рациональную организацию режима дня для ребенка, пребывающего в ГПД (включая организованное и рациональное питание, прогулку, самоподготовку, общественно-полезный труд, проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий и т.д.).

2.1.6. Информировать Родителя о режиме дня ГПД, о необходимых санитарно-гигиенических предметах, об отмене работы ГПД по тем или иным причинам.

2.1.7. Обеспечивать соответствие условий пребывания ребенка в ГПД санитарным нормам и правилам.

2.1.8. Предоставить Родителю интересующую его информацию о работе ГПД.

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

2.1.10. Предоставить обучающемуся, посещаемому ГПД, возможность в освоении дополнительных общеобразовательных программ на специально оговариваемых условиях.

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

2.1.12. Отчислить обучающегося из ГПД:

а) по заявлению родителей (законных представителей);

б) при переходе в другую образовательную организацию.

2.2. Родитель обязан:

2.2.1. Написать заявление о зачислении в ГПД.

2.2.2. Знать требования, установленные Исполнителем, которые предъявляются в ГПД к детям, содействовать их выполнению детьми.

2.2.3. Ежемесячно, в срок не позднее 15-го числа текущего месяца, своевременно и в полном объеме вносить плату за осуществление присмотра и ухода 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 уведомить 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 общеобразовательной организации дни недели и время пребывания ребенка в объединениях, объединениях по интересам, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды общеобразовательная организация не несет ответственность за жизнь и здоровье ребенка).

2.2.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства ребенка и Родителя.

2.2.8. Обеспечить ребенка за свой счет личными гигиеническими предметами.

2.2.9. По просьбе Исполнителя являться для беседы в общеобразовательную организацию.

2.2.10. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Исполнитель имеет право:

3.1.1. Расторгнуть договор досрочно в одностороннем порядке, если Родитель будет систематически нарушать обязательства по Договору. Уведомление о расторжении договора направляется родителю заказным письмом с уведомлением о вручении. Договор считается расторгнутым с момента получения Родителем уведомления о расторжении договора.

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 учебно-воспитательной работе или к директору общеобразовательной организации.

3.2.3. Знакомиться непосредственно с процессом осуществления присмотра и ухода в ГПД с разрешения директора общеобразовательной организации.

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

3.2.5. Посещать общеобразовательную организацию и беседовать с воспитателем после окончания работы ГПД.

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

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

4. УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания.

4.2. Срок действия Договора с _____.20__ г. по _____.20__ 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 не внесения платы за осуществление присмотра и ухода в ГПД.

4.4.3. По инициативе Родителя.

4.5. Договор может быть изменен по соглашению сторон.

4.6. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения сторон являются неотъемлемой частью настоящего договора.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Отношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются Уставом общеобразовательной организации, действующим законодательством РФ.

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

6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Образовательная организация:	Родитель:
Адрес (место нахождения):	Адрес места регистрации:
Директор	Адрес места жительства:
ФИО	Паспорт (серия, номер, кем, когда выдан)
_____ / _____ /	Родитель _____ / _____ /
МП	_____ 20 ____