

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МАОУ Школа № 88
Протокол
от « 25 » 05 2023 г. № 14

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МАОУ Школа № 88
Протокол
от « 24 » 05 2023 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ Школа № 88
от « 04 » 09 2023 г. № 8

ПОЛОЖЕНИЕ

о платной группе удлинённого режима пребывания детей в школе Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Школа № 88 городского округа город Уфа Республики Башкортостан

I. Общие положения

1.1. Положение о платной группе удлинённого режима пребывания детей в школе (далее – Положение) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Школа № 88 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Школа) устанавливает порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах удлинённого пребывания детей в школе, а также расчета взимаемой с родителей (законных представителей) платы за присмотр и уход за детьми в группах удлинённого режима пребывания детей в Школе.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Закона Республики Башкортостан «Об образовании в Республике Башкортостан» от 01.07.2013г. № 696-з, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.09.2014 г. № 08-1346 «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня» в целях регулирования порядка и условий для осуществления услуги присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в муниципальных общеобразовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, распоряжением Главы Республики Башкортостан от 11.10.2022г. № РГ-415 «О плане мероприятий по оказанию содействия семьям граждан из Республики Башкортостан, принимающих участие в специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины», Уставом Школы и другими нормативными актами, регулирующими предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продлённого дня.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- присмотр и уход за детьми в группе удлиненного режима пребывания детей в школе (далее – ГПД) – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- родительская плата – установленная учредителем плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за оказание Школой платной услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

1.4. 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.

1.5. ГПД комплектуются из обучающихся одного класса, либо параллельных классов. Предельная наполняемость одной группы – 25 человек, минимальная – 5 человек.

1.6. ГПД создаются приказом директора Школы на основании запроса родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей и с учётом кадрового обеспечения Школы.

Группы с наполняемостью менее 5 человек не открываются.

1.7. 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.

1.8. Школа, помимо платной услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД вправе оказывать платные образовательные услуги (например, приготовление ребенком домашних заданий не под присмотром, а вместе с учителем (воспитателем)), с предварительной организацией разъяснительной работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

1.9. Школа 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.

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

1.11. Школа доводит до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей информацию 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 Школы, регламентирующие организацию платных услуг и предоставление платной услуги по присмотру и уходу в ГПД, информацию о деятельности ГПД, образец договора об оказании платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, утверждённый перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, режим работы ГПД, методику расчета стоимости платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, документ об утверждении размера родительской

платы за присмотр и уход в ГПД, информацию об исполнителе и организаторе услуг, копии учредительных документов.

1.12. Количество ГПД в Школе определяется запросом родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей, обучающихся в Школе, и соответствием условий для функционирования ГПД в Школе действующим санитарным и гигиеническим нормам.

1.13. Для включения учащегося в ГПД родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребенка представляется в Школу письменное заявление (приложение № 1).

1.14. Между Школой и родителем (законным представителем) несовершеннолетнего учащегося заключается договор об оказании платной услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД (далее - договор) (приложение № 2).

1.15. Родительскую плату за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД устанавливает Учредитель.

В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных образовательных организаций (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение и пр.).

1.16. Учредитель вправе снизить размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в определяемых им случаях и порядке (например, для многодетных семей, социально незащищенных семей, одиноких матерей (отцов), семей, пострадавших от стихийных бедствий, безработных, беженцев или вынужденных переселенцев и др.).

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

2.1. В ГПД могут быть оказаны следующие услуги по присмотру и уходу за детьми:

2.1.1. Организация питания:

- обед в 13-14 часов;
- полдник в 16-17 часов.

2.1.2. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей:

- ежедневная влажная уборка помещений;
- дезинфекция помещений;
- обеспечение средствами личной гигиены.

2.1.3. Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня:

- организация прогулок, подвижных игр и отдыха детей, в том числе на свежем воздухе;
- организация дневного сна;
- организация самоподготовки (приготовления домашних заданий) под присмотром воспитателя;
- организация занятий по интересам (игры, викторины, художественная самодеятельность, посещение библиотеки и др.);

- организация общественно-полезного труда, предусмотренного образовательной программой.

2.2. Конкретный перечень услуг по присмотру и уходу за детьми в платных ГПД определяется Школой на один учебный год в соответствии с потребностью в них.

III. Организация деятельности ГПД

3.1. Деятельность группы удлиненного режима пребывания детей в школе осуществляется в соответствии с программой, включающей пояснительную записку, регламентацию режима работы группы, описание направлений и форм работы педагога на учебный год.

Для каждой группы может быть разработана отдельная программа. Программа работы группы удлиненного режима пребывания детей в школе утверждается приказом директора Школы.

3.2. Режим работы ГПД строится в соответствии с Рекомендациями к организации и режиму работы групп продленного дня, приведенными в приложении 6 к СанПиН, а также Методическими рекомендациями Минобрнауки России (письмо от 24.09.2014 г. № 08-1346).

3.3. Время пребывания детей в ГПД определяется Школой самостоятельно в зависимости от запросов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, отражается в программе работы ГПД и договоре.

Срок хранения программы работы ГПД – 1 год с момента утверждения, договоров – 3 года с момента заключения.

IV. Методика расчета родительской платы

4.1. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы, включаются:

- расходы на оплату труда работников, осуществляющих организацию присмотра и уход за детьми в ГПД;

- расходы на хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня (хозяйственные материалы, моющие средства);

- расходы на материально-техническое обеспечение деятельности по присмотру и уходу за детьми в ГПД (игровое оборудование, мебель для спальных комнат, спортивный инвентарь, компьютерные программы и т.п.).

4.2. В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего или среднего общего образования (в том числе внеурочной деятельности), а также расходы на содержание недвижимого имущества Школы (косметический и иной ремонт, отопление, освещение, водоснабжение), организацию горячего питания школьников, проведение мероприятий, праздников и т.п. с привлечением сторонних организаций.

4.3. Расчет размера родительской платы в час на одного учащегося определяется по формуле:

$$РП = (ФОТ + МТО) / 15 \text{ чел.} / 36,66 \text{ час.}, \text{ где:}$$

РП – размер родительской платы;

ФОТ – расходы на оплату труда работников, осуществляющих организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД;

МТО – расходы на обеспечение хозяйственными материалами, моющими средствами и материально-техническое обеспечение в расчете на одну группу в месяц;

15 человек – средняя наполняемость платной группы удлинённого режима пребывания детей в школе;

36,66 часов - среднemesячное количество часов посещений ГПД в расчете на одного ребенка при пятидневной рабочей неделе по 2 часа в день.

4.4. Расходы на оплату труда персонала, осуществляющего организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД, определяются по формуле:

$$\text{ФОТ} = (\text{ЗП}_{\text{восп.}} + \text{ЗП}_{\text{проч.}}) * \text{Н}, \text{ где:}$$

ФОТ – фонд оплаты труда работников, занятых организацией оказания платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД;

$\text{ЗП}_{\text{восп.}}$ – заработная плата воспитателя за работу в ГПД согласно режиму пятидневной рабочей недели по 2 часа в день;

$\text{ЗП}_{\text{проч.}}$ – заработная плата прочего персонала, осуществляющего техническое, методическое, организационное и документационное сопровождение оказания платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД;

Н - начисления на оплату труда в соответствии с законодательством.

4.5. Зарплата воспитателей рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗП}_{\text{восп.}} = \text{МЗП} * \text{К}_{\text{ст}} * \text{К}_{\text{кк}}, \text{ где:}$$

$\text{ЗП}_{\text{восп.}}$ – заработная плата воспитателя за работу в ГПД согласно режиму пятидневной рабочей недели по 2 часа в день;

МЗП – минимальный размер оплаты труда, установленный по региону с учетом районного коэффициента;

$\text{К}_{\text{ст}}$ – коэффициент для определения ставок заработной платы (окладов) по должности воспитателя, установленный в соответствии с региональным законодательством об оплате труда;

$\text{К}_{\text{кк}}$ – коэффициент квалификации кадров, рассчитываемый с учетом уровня образования и стажа педагогической работы персонала Школы, занятого оказанием услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

4.6. Зарплата прочего персонала, осуществляющего техническое, методическое, организационное и документационное сопровождение оказания платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗП}_{\text{проч.}} = \text{ЗП}_{\text{восп.}} / 0,8 * 0,2, \text{ где:}$$

ЗП_{проч.} – заработная плата прочего персонала, осуществляющего техническое, методическое, организационное и документационное сопровождение оказания платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД;

ЗП_{восп.} – заработная плата воспитателя за работу в ГПД согласно режиму пятидневной рабочей недели по 2 часа в день;

0,8 – доля, приходящаяся на оплату труда воспитателей в фонде заработной платы работников, занятых организацией оказания платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД;

0,2 – доля, приходящаяся на оплату труда прочего персонала в фонде заработной платы работников, занятых организацией оказания платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД.

4.7. Расходы на обеспечение хозяйственными материалами, моющими средствами и материально-техническое обеспечение в расчете на одну группу в месяц не могут составлять более 35% всех расходов, учитываемых при установлении родительской платы.

V. Порядок поступления родительской платы

5.1. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы ГПД и данным табеля посещаемости учащихся ГПД (приложение № 3).

5.2. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 10-го числа расчетного месяца.

5.3. Родительская плата принимается в форме перечислений через отделение банка.

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

5.5. Родительская плата не взимается в случае отсутствия учащегося по уважительным причинам: по болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, участия в соревнованиях (олимпиадах, конкурсах и т.п.), отпуска родителей (законных представителей), а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения и иным обстоятельствам непреодолимой силы.

5.6. В случае отсутствия учащегося в Школе родитель (законный представитель) уведомляет Школу об отсутствии учащегося посредством телефонной связи (другими доступными средствами) или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие учащегося отмечается в таблице учета посещаемости ГПД и в журнале ГПД.

5.7. В случаях длительного отсутствия учащихся по болезни более 3 календарных дней родители (законные представители) представляют в Школу справку из медицинского учреждения.

5.8. Днями непосещения ГПД считается время со дня уведомления родителями (законными представителями) о невозможности посещения учащегося ГПД до дня прибытия учащегося в ГПД.

5.9. В случае расторжения договора между Школой и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося и выбытия учащегося из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя

(законного представителя) несовершеннолетнего учащегося после подтверждения факта переплаты по данным бухгалтерского учета.

5.10. Возврат излишне уплаченной родительской платы производится на банковский счет по реквизитам, предоставленным родителем (законным представителем) обучающегося, производившим оплату услуг.

5.11. Дети участников СВО зачисляются в группы удлиненного режима пребывания в школе в первоочередном порядке без оплаты.

VI. Порядок расходования средств, поступивших от внесения родительской платы

6.1. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за оказание услуги по присмотру и уходу в ГПД, направляются на возмещение затрат, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения.

6.2. Расходование средств, полученных от родителей (законных представителей) за оказание услуги по присмотру и уходу в ГПД, осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов, утверждаемой Школой на один календарный (либо учебный) год.

На оплату труда сотрудников может быть использовано не более 60% полученных средств, на прочие услуги и расходы, связанные с материально-техническим и хозяйственно-бытовым обеспечением, повышением качества услуг по присмотру и уходу за детьми в Школе – не менее 40%.

6.3. В расходной части сметы доходов и расходов Школы по предоставлению платных услуг планируемые к получению денежные средства распределяются по соответствующим статьям расходов.

Их соотношение в процентном выражении может устанавливаться на срок действия сметы и изменяться в следующем году при составлении новой сметы.

На оплату труда сотрудников, занятых оказанием услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, предусматривается не более 80% средств, направляемых на формирование фонда оплаты труда за счет поступления родительской платы.

На оплату коммунальных услуг распределяется 10% средств, полученных от оказания платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, но не более пятисот тысяч рублей в год.

6.4. Размер заработной платы работников, занятых оказанием услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, определяются в договоре (дополнительном соглашении к договору) между работником и Школой.

6.5. Недельная нагрузка работника Школы, привлеченного к предоставлению платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, рассматривается во взаимосвязи с его нагрузкой по основной деятельности, которая не может превышать установленной нормы.

6.6. Руководителю Школы, заместителям руководителя и другим работникам, осуществляющим техническое, методическое, организационное и документационное сопровождение оказания платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД, за счет сметы на оказание соответствующих видов услуг могут устанавливаться доплаты. Указанные доплаты устанавливаются в процентном отношении к объему оказанных услуг, но не могут превышать 20% средств, направляемых на оплату труда.

6.7. В расходной части сметы доходов и расходов Учреждения по предоставлению платных дополнительных образовательных услуг, могут быть предусмотрены доплаты и премии работникам Учреждения.

6.8. В случае если для оказания платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД необходимо создание самостоятельного структурного подразделения, штатное расписание данного подразделения определяется и утверждается Школой.

6.9. Учет поступления и расходования средств от платных услуг по присмотру и уходу за детьми в ГПД производится в соответствии с действующим законодательством.

Директору МАОУ Школа № 88
от родителя (законного представителя)

Место жительства: _____

Контактные телефоны: _____

Заявление

Прошу предоставить платную услугу по присмотру и уходу в группе удлинённого режима пребывания детей в школе моему ребёнку _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения ребенка)
обучающемуся(-йся) _____ класса в 20__ - 20__ учебном году.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Директору МАОУ Школа № 88
от родителя (законного представителя)

Место жительства: _____

Контактные телефоны: _____

Заявление

Прошу предоставить платную услугу по присмотру и уходу в группе удлинённого режима пребывания детей в школе моему ребёнку _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения ребенка)
обучающемуся(-йся) _____ класса в 20__ - 20__ учебном году.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Табель учета посещения
платной группы удлиненного режима пребывания детей в школе
МАОУ Школа № 88
за _____ 20__ года
(календарный месяц)

№	Фамилия Имя воспитанника	число																								ИТОГО				
	ИТОГО																													

Воспитатель _____ / _____ / Дата _____

Директор МАОУ Школа № 88 _____