

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХОЛМОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ЛУЦЕНКО АЛЕКСЕЯ АЛЕКСЕЕВИЧА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического
совета от 19.09.2025г.
Протокол №17

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Холмовская СОШ
им. Луценко А.А.» *Е.В. Рогожникова*
приказ от 22.09.2025 №411

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРУППЕ ПРОДЛЕННОГО ДНЯ С СОКРАЩЕННЫМ РЕЖИМОМ
ПРЕБЫВАНИЯ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ
В МБОУ «ХОЛМОВСКАЯ СОШ ИМ. ЛУЦЕНКО А.А.»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о группе продленного дня с сокращенным режимом пребывания (далее – ГПД), организуемой на платной основе, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СП 2.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21), а также Правилами оказания платных образовательных услуг (Постановление Правительства РФ № 1441 от 15.09.2020).

1.2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим организацию предоставления платных образовательных услуг группы продленного дня с сокращенным режимом пребывания в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Холмовская средняя общеобразовательная школа имени Луценко Алексея Алексеевича» Бахчисарайского района Республики Крым (далее – Учреждение), и регулирует отношения, возникающие между заказчиком и исполнителем при оказании платных образовательных услуг в Учреждении.

1.3. ГПД является структурным подразделением школы, создаваемым для осуществления присмотра и ухода за обучающимися, и не предполагает организацию питания (обеда и полдника) в рамках своей деятельности. Услуги присмотра и ухода оказываются на **платной основе**.

1.4. ГПД создается приказом директора школы на текущий учебный год при наличии необходимых условий, письменных заявлений родителей (законных представителей) обучающихся и заключенных с ними договоров об оказании платных услуг.

1.5. Режим работы ГПД является сокращенным и устанавливается с окончания учебных занятий до 16:00.

1.6. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Заказчик – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные услуги присмотра и ухода за обучающимися для себя или иных лиц на основании договора.

Исполнитель – Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность и предоставляющее платные услуги присмотра и ухода за обучающимися.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее воспитательную программу присмотра и ухода за обучающимися.

Платные услуги присмотра и ухода за обучающимися – осуществление

образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее – договор).

1.1. Задачи группы продленного дня:

1.1.1. Обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся во время их пребывания в ГПД.

1.1.2. Организация присмотра и ухода за обучающимися в свободное от уроков время.

1.1.3. Создание благоприятных условий для развития личности, творческих способностей и интересов каждого ребенка.

1.1.4. Формирование навыков самостоятельной учебной деятельности и самоконтроля.

1.1.5. Организация досуга учащихся через игры, чтение, прогулки и другие формы внеурочной деятельности.

1.1.6. Воспитание культуры поведения, навыков общения и уважения к нормам коллективной жизни.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ ГПД.

2.1. Учреждение вправе оказывать платные услуги присмотра и ухода за обучающимися в соответствии с настоящим Положением, Уставом Учреждения.

2.2. Учреждение, осуществляющее деятельность по оказанию платных услуг присмотра и ухода за обучающимися, должны:

2.2.1. Иметь лицензию на право ведения таких видов деятельности, которые будут организовывать в форме платных услуг присмотра и ухода за обучающимися. Не подлежит лицензированию деятельность, не сопровождающаяся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и (или) квалификации.

2.2.2. Обладать соответствующей материально-технической базой, способствующей созданию условий для качественного предоставления платных услуг присмотра и ухода за обучающимися без ущемления основной деятельности, в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами, гарантирующими охрану жизни и безопасность здоровья заказчиков, обучающихся. Для предоставления платных услуг присмотра и ухода за обучающимися допускается использование учебных и других помещений Учреждения в часы, не предусмотренные расписанием учебных занятий в рамках основной образовательной программы.

2.2.3. Иметь лицевые счета, открытые в органах казначейства, для учета средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.2.4. Организовывать учет рабочего времени при оказании платных услуг присмотра и ухода за обучающимися. Организовать отдельный учет рабочего времени педагогических работников, ведущих основную образовательную деятельность за счет средств соответствующего бюджета, и педагогических работников, оказывающих платные услуги присмотра и ухода за обучающимися.

2.2.5. Организовать отдельный учет материальных затрат, связанных с основной образовательной деятельностью, и материальных затрат, связанных с оказанием платных услуг присмотра и ухода за обучающимися.

2.3. При наличии условий, перечисленных выше, Учреждению для организации предоставления платных услуг присмотра и ухода за обучающимися необходимо:

2.3.1. Изучить вопрос востребованности платных услуг присмотра и ухода за обучающимися, определить предполагаемых заказчиков.

2.3.2. Разработать и утвердить по платным услугам присмотра и ухода за обучающимися программу воспитания и планирование занятий.

2.3.3. Составить и утвердить программу воспитания и воспитательные планы по платным услугам присмотра и ухода за обучающимися.

2.3.4. Разработать и утвердить Положение о предоставлении платных услуг присмотра и ухода за обучающимися. Положение должно содержать правила приема на

обучение и перечень документов, необходимых для зачисления в группу продленного дня на платной основе.

2.3.5. Разработать и утвердить Положение об оплате труда работников Учреждения, оказывающего платные услуги присмотра и ухода за обучающимися, за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.3.6. В установленном порядке обеспечить подбор и расстановку педагогических кадров по оказанию платных услуг присмотра и ухода за обучающимися. С работниками, привлекаемыми для оказания платных услуг, заключаются трудовые договоры в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

2.3.7. Составить штатное расписание на основании штатных единиц, необходимых для оказания платных услуг присмотра и ухода за обучающимися, в соответствии с утвержденными планами, при этом наименование должностей работников и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также наименованиям профессий рабочих Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

2.3.8. Составить тарификацию работников, оказывающих платные услуги присмотра и ухода за обучающимися, на основании плана финансово-хозяйственной деятельности, доходов и расходов за месяц по каждому виду платной услуги и штатной расстановки.

2.3.9. Исходя из количества учебных часов по утвержденному плану обеспечить в установленном порядке составление расчета месячной платы по каждому виду платных услуг присмотра и ухода за обучающимися в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов, настоящего положения.

2.4. Организация предоставления платных услуг присмотра и ухода за обучающимися осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения.

Приказом утверждаются:

- ответственные лица с обозначением круга их обязанностей;
- состав участников;
- организация работы по предоставлению платных услуг присмотра и ухода за обучающимися (расписание занятий, график работы и т.д.);
- привлекаемый педагогический состав с определением учебной нагрузки преподавателей (в свободное от основной работы время);
- порядок оплаты труда работников, занятый оказанием и организацией платных образовательных услуг.

3.ИНФОРМАЦИЯ О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ ПРИСМОТРА И УХОДА ЗА ОБУЧАЮЩИМИСЯ, ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ

3.1. Предоставление Учреждением платных услуг присмотра и ухода за обучающимися заказчикам осуществляется на основании договора об оказании платных услуг.

3.2. Исполнитель обязан до заключения договора и в период его действия предоставлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказании платных услугах присмотра и ухода за обучающимися, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

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

- полного наименования и местонахождения Учреждения;

- сведений об уставе, о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера, даты выдачи (регистрации), срока действия и органа, выдавшего документ;
- уровня и направленности реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, форм и сроков их освоения;
- стоимости платных услуг присмотра и ухода за обучающимися в соответствии с прейскурантом на платные образовательные услуги на учебный год и порядка их оплаты;
- перечня льгот, предоставляемых при оказании платных услуг присмотра и ухода за обучающимися, и категорий граждан, имеющих право на получение льгот по оплате платных образовательных услуг;
- правила приема;
- сведений о режиме работы Учреждения, а также расписании занятий;
- иных сведений по требованию заказчика для ознакомления.

О том, что заказчик ознакомлен с информацией, исполнитель делает соответствующую запись в приемных документах, которая заверяется личной подписью заказчика.

3.4. Информация, предусмотренная пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения, предоставляется исполнителем в месте фактического осуществления образовательной деятельности, на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

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

- полное наименование исполнителя; фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учреждения;
- местонахождение исполнителя;
- наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика и (или) законного представителя обучающегося;
- местонахождение или место жительства заказчика и (или) законного представителя обучающегося;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;
- 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);
- права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
- полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;
- сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровней, вида и (или) направленности);
- форма обучения;
- сроки освоения воспитательной программы или части воспитательной программы по договору (продолжительность обучения по договору);
- порядок изменения и расторжения договора;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

3.6. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявление о приеме на обучение (далее – поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями,

установленными законодательство Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

3.7. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на дату заключения договора.

3.8. Для заключения договора об оказании платных услуг присмотра и ухода за обучающимися заявитель обращается к исполнителю с заявлением об оказании платных услуг присмотра и ухода за обучающимися, утвержденным исполнителем.

3.9. Договор с заказчиком на оказание платных услуг присмотра и ухода за обучающимися составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой – у заказчика.

3.10. Заказчик обязан оплатить оказываемые услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре, путем безналичного расчета по указанным в договоре реквизитам исполнителя и предоставить ему копию квитанции об оплате с отметкой банка либо копию платежного поручения с отметкой банка.

3.11. Исполнитель заключает договор с заказчиком при наличии возможности оказать запрашиваемую платную услугу присмотра и ухода за обучающимися и не вправе оказывать предпочтение какому-либо физическому или юридическому лицу в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.12. Договор является отчетным документом и подлежит хранению в Учреждении не менее 5 лет.

3.13. Учреждение вправе привлекать специалистов для оказания платных дополнительных услуг на договорной основе. В случае привлечения специалистов со стороны оплата труда производится согласно договору гражданско-правового характера.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ПЛАТНЫХ УСЛУГ ГПД.

4.1. Исполнитель оказывает платные услуги в порядке и сроки, определенные договором об оказании платных услуг за присмотр и уход за обучающимися, Уставом и лицензией Учреждения.

4.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору об оказании платных услуг исполнитель и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

4.3. Исполнитель освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение платной услуги за присмотр и уход за обучающимся, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение произошло вследствие непреодолимой силы (цунами, шторм, землетрясение, наводнение, тайфун, ураган, засуха, пожар, изменение санитарно-эпидемиологической обстановки, катастрофы, массовые выступления, решения государственных органов), а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. При обнаружении недостатка платных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном воспитательных программ (частью образовательной программы) и учебными планами, заказчик вправе по своему выбору потребовать:

4.4.1. Безвозмездного оказания платных услуг, в том числе оказания платных услуг за присмотр и уход за обучающимся в полном объеме в соответствии с воспитательными программами, учебными планами и договором об оказании платных услуг за присмотр и уход за обучающимся.

4.4.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказания платных услуг за присмотр и уход за обучающимся.

4.4.3. Возмещения понесенных им документально подтвержденных расходов по устранению недостатков оказанных платных услуг своими силами или третьими лицами.

4.5. Заказчик (потребитель) вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных услуг за присмотр и уход за обучающимся, а также в связи с недостатками оказанных платных услуг. Нарушение установленных в договоре сроков исполнения услуг должно сопровождаться выплатой заказчику (потребителю) неустойки в порядке и размере, определенных в договоре об оказании платных услуг за присмотр и уход за обучающимся.

4.6. Претензии и споры, возникающие между заказчиков и исполнителем, решаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, если Заказчик нарушил сроки оплаты услуг по настоящему договору. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика (Обучающегося) об отказе от исполнения договора.

4.8. Исполнитель, кроме ответственности перед заказчиком за качество платных услуг за присмотр и уход за обучающимся несет ответственность:

4.8.1. За жизнь и здоровье обучающегося во время оказания платных услуг за присмотр и уход за обучающимся в Учреждении.

4.8.2. За соблюдение прав и свобод заказчиков, обучающихся и работников Учреждения.

4.8.3. За соблюдение законодательства Российской Федерации в области охраны труда.

4.8.4. За иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность:

4.9.1. За соблюдение действующих нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере оказания платных услуг, законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей, а также гражданского, трудового, административного и уголовного законодательства Российской Федерации при оказании платных услуг за присмотр и уход в Учреждении и при заключении договоров на оказание этих услуг.

4.9.2. За организацию предоставления и качество платных услуг за присмотр и уход за обучающимся в Учреждении.

4.9.3. За целевое использование денежных средств, полученных от оказания платных услуг за присмотр и уход.

4.9.4. За соблюдение дисциплины цен при оказании платных услуг за присмотр и уход.

4.10. В случае нарушения установленных требований при оказании платных услуг за присмотр и уход Учреждение, руководитель Учреждения, должностные лица, работники, виновные в нарушении, могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.11. Наложение мер юридической ответственности не освобождает Учреждение, руководителя Учреждения и виновных лиц от устранения допущенных нарушений и возмещения причиненного ущерба.

5. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ И СТОИМОСТЬ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

5.1. Финансирование деятельности ГПД осуществляется за счет средств, поступающих от родителей (законных представителей) в виде платы за присмотр и уход.

5.2. Основанием для зачисления ребенка в ГПД является:

- письменное заявление родителя (законного представителя);
- заключенный в установленном порядке **Договор об оказании платных услуг** по присмотру и уходу;

- приказ директора школы о зачислении.

5.3. Размер ежемесячной платы устанавливается **Расчетом стоимости услуги**, утвержденным директором школы, и определяется исходя из экономически обоснованных затрат на ее оказание (оплата труда воспитателя, начисления на оплату труда, хозяйственные расходы).

5.4. Размер платы подлежит опубликованию на официальном сайте школы и на информационных стендах не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала приема заявлений.

5.5. Оплата производится ежемесячно, не позднее 10-го числа текущего месяца, путем безналичного перечисления на лицевой счет школы или через банковские терминалы. Плата за фактически пропущенные ребенком по любым причинам дни не возвращается, если иное не предусмотрено Договором.

6. ФОРМИРОВАНИЕ ЦЕН НА ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ, СОСТАВЛЕНИЕ КАЛЬКУЛЯЦИИ

6.1. Средства от платной образовательной деятельности являются одним из источников финансового обеспечения Учреждения.

6.2. Формирование цен на платные образовательные услуги основано на принципе полного возмещения затрат Учреждения на оказание данной услуги, при котором цена складывается на основе стоимости затраченных на ее осуществление ресурсов.

6.3. Расходование средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности. План финансово-хозяйственной деятельности по расходам за счет доходов от платных образовательных услуг, а также его исполнение осуществляется по статьям экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

6.4. Планирование доходов – плата за платные образовательные услуги.

Доходы рассчитываются исходя из списочного состава групп (классов), ежемесячной платы за платные образовательные услуги и количества месяцев предоставления этих услуг.

6.5. Планирование расходов - все расходы, которые непосредственно связаны с оказанием платных услуг по кодам экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

6.6. Расчет цены платной услуги на одного обучающегося за 1 занятие производится по формуле:

$Ц_{пдоу} = C_c$, где

$Ц_{пдоу}$ – цена платной дополнительной услуги на 1 обучающегося за 1 занятие (руб);

C_c – себестоимость платной услуги на 1 обучающегося за 1 занятие (руб).

6.7. Себестоимость платной услуги включает в себя:

- расходы на оплату труда педагогическими работниками и административно-хозяйственному персоналу, а также выплату стимулирующих, поощрительных выплат (премиальный фонд), начисления на выплаты по оплате труда;
- материальные затраты, в которые входят: расходы на коммунальные услуги, работы, услуги по содержанию имущества и прочие работы и услуги (согласно договору или плану финансово-хозяйственной деятельности); расходы на увеличение стоимости материальных запасов: приобретение учебно-наглядных пособий, расходных материалов и прочие хозяйственные расходы (моющие средства, инвентарь и т.п.).

6.8. Себестоимость платной услуги в расчете (калькуляции) на одного потребителя ($C_{у п}$) определяется как частное от деления общей суммы затрат по платным образовательным услугам к общему количеству потребителей платных образовательных услуг (K):

$C_{у п} = C_{у} / K$, где

$C_{у}$ – себестоимость услуги;

$C_{у} = (З_{п} + З_{о} + З_{а} + Н_{з} + М_{з}) / K$:

Зп – заработная плата педагогов в месяц:

Зп – Стчас x Кчас, где:

Стчас – заработная плата в час (рассчитывается путем деления заработной платы педагога в месяц на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы);

Кчас – количество часов в месяц, в течение которых оказывается платная образовательная услуга;

Зо – заработная плата обслуживающего персонала в месяц:

Зо = ТСчас x Кчас, где:

ТСчас – оклад (ставка) обслуживающего персонала, занятого на обеспечении платной услуги, в час;

За – заработная плата (стимулирующие выплаты) административно-управленческого персонала устанавливается в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Порядком, но не должна превышать 100% общего фонда оплаты труда работников, занятых оказанием и организацией платных образовательных услуг;

Нз – начисления на заработную плату в соответствии с законодательством Российской Федерации:

$$Нз = (Зп + Зо + За) \times 30,2\%.$$

Зарботная плата работников, занятых оказанием и организацией платных услуг, рассчитывается с учетом применения формул расчета, утвержденных Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «Холмовская СОШ им. Луценко А.А.».

В калькуляцию платную образовательной услуги могут включаться стимулирующие выплаты работникам, занятым оказанием и организацией платных услуг. Данные выплаты включаются в фонд оплаты труда.

Данные затраты учитываются по соответствующим кодам экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

Мз – материальные затраты. Которые определяются в соответствии с пунктом 1 статьи 254 Налогового кодекса Российской Федерации. Данные затраты учитываются по соответствующим кодам экономической классификации расходов Российской Федерации.

6.9. Дискриминация цен на платные образовательные услуги.

6.9.1. Учитывая специфику формирования спроса на различные виды платных образовательных услуг, его неравномерность во времени, возможно установление различных цен на одну и ту же услугу (ценовая дискриминация) в зависимости от изменения спроса.

6.9.2. Исполнитель вправе снизить стоимость платных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения заказчика и (или) обучающегося.

Также возможно установление Учреждением пониженной цены (50% от полной стоимости) для обучающихся, имеющих особые успехи в учебе (отличные оценки); детей-сирот; детей, оставшихся без попечения родителей; обучающихся из малоимущих семей (на основании подтверждающего документа); дети-инвалиды при предоставлении справки учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности; обучающихся из многодетных семей (на основании документа, подтверждающего статус многодетной семьи, выданного исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере труда и социальной защиты населения); детей участников СВО, детей работников Учреждения. Исполнитель вправе

установить категории заказчиков, имеющих право на льготы при получении платных образовательных услуг.

7. ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ И ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ.

7.1. В Учреждении формируются группы на обучении по программам платных услуг присмотра и ухода за обучающимися в количестве от 5 человек.

7.2. Прием на обучение по программам платных услуг присмотра и ухода за обучающимися проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

7.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в Учреждение на обучение программам платных услуг присмотра и ухода за обучающимися осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим Положением.

7.4. Прием на обучение в Школу проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

7.5. Прием по программам платных услуг присмотра и ухода за обучающимися осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

7.6. В приеме по программам платных услуг присмотра и ухода за обучающимися может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

7.7. При приеме по программам платных услуг родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- заявление на организацию платных услуг присмотра и ухода за обучающимися;
- копия свидетельства о рождении обучающегося или его паспорт;
- копия паспорта родителей (законных представителей);
- копия документов, подтверждающих льготные условия оказания платных услуг присмотра и ухода за обучающимися.

7.8. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

7.9. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

7.10. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение по программам платных услуг присмотра и ухода за обучающимися ребенка в течение 1 рабочего дня после приема заявления на организацию платных услуги представленных документов.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И РЕЖИМ РАБОТЫ.

8.1. Комплектование ГПД осуществляется на основании письменных заявлений родителей (законных представителей) обучающихся 1-4 классов. Преимущественным правом при зачислении пользуются обучающиеся из многодетных, малообеспеченных семей, а также дети работающих родителей.

8.2. Наполняемость группы устанавливается в соответствии с действующими санитарными нормами и составляет не более 25 человек.

8.3. Режим работы ГПД с сокращенным временем пребывания (примерный):

- **13:00 - 13:15** – Прием детей, переодевание, инструктаж.
- **13:15 - 14:15** – Прогулка на свежем воздухе (обязательно при благоприятных погодных условиях).
- **14:15 - 15:45** – Самоподготовка (выполнение домашних заданий с перерывом на физкультминутки).

- **15:45 - 16:15** – Занятия по интересам (настольные игры, чтение, кружковая деятельность).
- **16:15 - 16:00** – Подведение итогов дня, уборка рабочих мест, уход детей домой.

Примечание: Питание (обед и полдник) в режим дня не входит. Родители (законные представители) обязаны обеспечить ребенка питанием самостоятельно (например, передать с собой еду в ланч-боксе) или забрать ребенка для приема пищи дома. Прием пищи (еда, принесенная из дома) может осуществляться только в отведенное для этого время (например, до прогулки) и только с согласия родителей.

8.4. Для организации работы ГПД выделяются учебные кабинеты, рекреации, спортивный зал и пришкольная территория.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

9.1. Воспитатель ГПД обязан:

- Обеспечивать полную безопасность жизни и здоровья детей.
- Строго соблюдать утвержденный режим дня.
- Организовывать и контролировать процесс выполнения домашних заданий, оказывать целенаправленную помощь.
- Организовывать прогулки, досуг и развивающие занятия.
- Немедленно информировать родителей и администрацию школы о проблемах ребенка или о случаях нарушения правил безопасности.
- Вести ежедневный журнал посещаемости ГПД.

9.2. Родители (законные представители) обязаны:

- Своевременно (в установленное режимом время) забирать ребенка из ГПД.
- В случае необходимости раннего ухода или отсутствия ребенка предупредить воспитателя заранее (по телефону или письменно).
- **Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя**, не допуская его самостоятельного ухода из школы без сопровождения взрослого.
- Обеспечить ребенка сменной обувью и одеждой для прогулки.
- **Информировать воспитателя об особенностях здоровья, развития ребенка и об организации его питания.**
- Нести полную ответственность за жизнь и здоровье ребенка по пути следования в школу и из школы.

9.3. Обучающийся в ГПД обязан:

- Соблюдать режим дня и дисциплину.
- Выполнять законные требования воспитателя.
- Соблюдать правила техники безопасности и правила поведения в школе.
- Бережно относиться к имуществу школы и личным вещам других детей.

10. Заключительные положения

10.1. Управление образования, молодежи и спорта администрации Бахчисарайского района осуществляет контроль за соблюдением действующего законодательства Российской Федерации в части, касающейся организации оказания платных образовательных услуг Учреждением.

10.2. Учреждение ежегодно составляет отчетность о поступлении и использовании средств от оказания платных образовательных услуг и предоставляет ее в соответствующие органы.

10.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора школы.

10.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке.

10.5. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор школы и назначенные им представители администрации.

*Приложение 1
к Положению о группе продленного дня с
сокращенным режимом пребывания на платной основе
в муниципальном общеобразовательном учреждении
МБОУ «Холмовская СОШ им. Луценко А.А.»*

**Образец заявления родителей (законных представителей) на организацию платных услуг о
зачислении в ГПД**

Директору
МБОУ «Холмовская СОШ
им. Луценко А.А.» Е.В. Рогожниковой
родителя (законного представителя)

(ФИО полностью)

(ФИ ребенка)
проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(ФИО ребенка)

_____ года рождения, ученика(ученицу) _____ класса в группу продленного дня с
сокращенным режимом пребывания (до 16:00) на платной основе на _____ учебный
год.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю
свое согласие на обработку, использование, передачу МБОУ «Холмовская СОШ им. Луценко
А.А.» в установленном порядке третьим лицам (органам законодательной и исполнительной
власти, государственным учреждениям) всех моих персональных данных и персональных
данных моего ребенка (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес,
семейное положение, социальное положение, другая информация) для оказания данной услуги.
С Положением о группе продленного дня, режимом работы, учебным планом и расчетом
стоимости услуги ознакомлен(а).

Обязуюсь:

1. Своевременно вносить плату за услугу присмотра и ухода в установленном размере и
порядке.
2. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя ГПД в установленное время.
3. Обеспечить ребенка необходимыми принадлежностями для выполнения домашних
заданий, сменной обувью и одеждой для прогулки.
4. Оперативно информировать воспитателя об отсутствии ребенка или
необходимости его раннего ухода.
5. Нести ответственность за жизнь и здоровье ребенка по пути следования из школы и в
школу.

**Информирую Вас об особенностях здоровья и развития моего ребенка, требующих
особого внимания:** _____

(Указать, "аллергия на...", "носит очки", "состоит на учете у...", "быстро утомляется" или "особенностей нет")

С условиями оказания услуги и своими обязанностями согласен(на).

«___» _____ 202__ г.

(подпись)

*Приложение 2
к Положению о группе продленного дня с
сокращенным режимом пребывания на платной основе
в муниципальном общеобразовательном учреждении
МБОУ «Холмовская СОШ им. Луценко А.А.»*

Образец

УВЕДОМЛЕНИЕ

о расторжении договора оказания услуг в одностороннем порядке

Настоящим сообщаем, что _____ между «Исполнитель», в лице директора
Рогожниковой Елены Викторовны МБОУ «Холмовская СОШ им. Луценко А.А.» и

(ФИО и статус законного представителя, физического лица)
(именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего),

и _____
(ФИО обучающегося)

(именуемого в дальнейшем «Обучающийся») был заключен договор оказания услуг
№ _____ «Об оказании палатных дополнительных услуг ухода и присмотра за
обучающимся ГПД» (далее по тексту именуется "Договор").

В соответствии с п. 6.4 Договора оказания услуг МБОУ «Холмовская СОШ им.
Луценко А.А.» должен был выполнить сроки оплаты услуг по настоящему договору, однако
своих обязанностей не исполнил, тем самым нарушил п. 6.4. Договора.

В соответствии с п.п. 6.1, 6.5 Договора МБОУ «Холмовская СОШ им. Луценко А.А.»
вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор № _____ от _____, если
«Заказчик» нарушит п. 6.4. Договора.

Исходя из вышеизложенного и руководствуясь ст. 310, 450.1 ГК РФ, а также п. 6.4.
Договора, ставим Вас в известность, что Договор № _____ «Об оказании палатных дополнительных
услуг ухода и присмотра за обучающимся ГПД» от _____
Договора считается расторгнутым с момента получения МБОУ «Холмовская СОШ им. Луценко
А.А.» настоящего уведомления.

Директор

Е.В. Рогожникова

*Приложение 3
к Положению о группе продленного дня с
сокращенным режимом пребывания на платной основе
в муниципальном общеобразовательном учреждении
МБОУ «Холмовская СОШ им. Луценко А.А.»*

**Разъяснение к п.6.Формирование цен на платные образовательные услуги,
составление калькуляции п.6.9.2.**

К членам семьи военнослужащего относятся:

супруга; несовершеннолетние

дети;

дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими 18 лет; дети в
возрасте до 23 лет, которые учатся очно;

иждивенцы.

Какие льготы имеют (получают) дети участников СВО.

Для удобства их можно разделить на следующие виды:

- льготы для детей участников СВО в детском саду;
- льготы детям участников СВО в школе;
- льготы для детей участников СВО при поступлении в ссуз и обучении в нем;
- льготы для детей участников СВО при поступлении в вуз и обучении там;
- льготы для детей участников СВО в виде выплаты пособий, стипендий, предоставления материальной помощи и пр.;
- льготы для детей участников СВО в плане отдыха, лечения, проезда и пр.

ПРЕЖДЕНИЕ СОЛА

[illegible]

Рогожникова

ИМОМ

ым режимом
ответствии с
Российской
нормативами
ия платных
(20).

организацию
сокращенным
учреждении
Алексеевича»
регулирует
и платных

ваемым для
организацию
утра и ухода

тый год при
(законных
нии платных

с окончания

ние заказать
для себя или

тельность и

программу

РИИИИМОЖАНО ТОНЛ

БТСК	АЖИЛЭН	АТЭОНЖИЛ	ОНО	ЛН
				1
				2
				3
				4
				5
				6
				7
				8
				9
				10
				11
				12
				13
				14
				15
				16
				17
				18
				19
				20
				21
				22
				23
				24
				25
				26
				27
				28
				29
				30
				31
				32
				33
				34
				35
				36
				37
				38
				39
				40
				41
				42
				43
				44
				45
				46
				47
				48
				49
				50
				51
				52
				53
				54
				55
				56
				57
				58
				59
				60
				61
				62
				63
				64
				65
				66
				67
				68
				69
				70
				71
				72
				73
				74
				75
				76
				77
				78
				79
				80
				81
				82
				83
				84
				85
				86
				87
				88
				89
				90
				91
				92
				93
				94
				95
				96
				97
				98
				99
				100

Прошнуровано
и пронумеровано.

9

Рогожников

(листов)

Директор школы

Рогожников

Е.В. Рогожникова

подпись

