



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кизиловская начальная школа-детский сад «Росинка»
Симферопольского района республики Крым**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
Протокол № 06
от 30.08. 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

_____ Т.С.Корнейчук
Приказ от 29.09.2023г. №288-О

Локальный акт №25-2023

Порядок

предоставления услуг

**по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группах
продленного дня, функционирующих на базе
МБОУ «Кизиловская начальная школа – детский сад
«Росинка»**

**с. Кизиловое
2023**

1. Общие положения.

1.1. Порядок по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, функционирующих на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кизиловская начальная школа – детский сад «Росинка» Симферопольский район Республики Крым (далее – Порядок) регулирует порядок осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД), функционирующих на базе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кизиловская начальная школа – детский сад «Росинка» Симферопольский район Республики Крым, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Образовательное учреждение) и являющихся необходимой формой организации внеурочного времени учащихся младших классов.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил, оказания платных образовательных услуг», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648.20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (далее – санитарно-эпидемиологические правила и нормативы), с учетом Методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, направленных письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.08.2022 № 03-1142, Рекомендаций Министерства просвещения Российской Федерации от 10.04.2023 № 03-652. «Организация досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающегося в группах продленного дня»

1.3. Под присмотром и уходом за детьми в ГПД 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 ГПД может включать в себя:

- а) физкультурно-оздоровительные мероприятия;
- б) культурные мероприятия;
- в) присмотр за детьми в период их нахождения в образовательном учреждении;
- г) воспитание и подготовка к учебным занятиям;
- д) питание.

Организация питания в рамках присмотра и ухода за детьми в ГПД предоставляется в порядке, определенном постановлением администрации Симферопольского района.

1.4. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимаются общеобразовательной организацией с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся. ГПД открывается ОУ по согласованию с управлением образования администрации Симферопольского района на учебный год.

1.5. Организация работы и функционирование ГПД осуществляются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Положением образовательного учреждения об организации деятельности ГПД, утвержденным приказом директора ОУ.

1.6. Помещения ГПД для детей, обучающихся 1-4 классов размещаются в учебных помещениях с учетом санитарно - эпидемиологических правил и нормативов.

1.7. Норматив наполняемости ГПД устанавливается согласно санитарно - эпидемиологических правил и нормативов.

1.8. Комплектование ГПД производится из детей, обучающихся одного класса.

1.9. Предварительное комплектование ГПД проводится в мае месяце на следующий учебный год. Заявления о зачислении детей в группу продленного дня принимаются ежегодно с 15 апреля до 30 августа. В отдельных случаях зачисление учащихся в ГПД может проводиться в течение учебного года при наличии вакантных мест.

Группа продленного дня функционирует в течение всего учебного года, за исключением каникулярных, праздничных, выходных дней, карантина. В период школьных каникул (осенних, зимних, весенних) в группе продленного дня организуется отдых детей по отдельному плану воспитателя. В период школьных каникул питание в группе продленного дня не предоставляется, не проводится подготовка к учебным занятиям.

1.10. Прием в ГПД осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся.

В заявлении указываются особенности обучающегося. Копии свидетельства о рождении, медицинской справки (карты) о состоянии здоровья обучающегося, иные документы (по требованию образовательного учреждения) и хранятся в личном деле обучающегося.

Между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) детей заключается договор на осуществление платных (либо бесплатных) образовательных услуг. Зачисление и отчисление обучающихся в ГПД осуществляется в соответствии с приказом директора ОУ.

1.11. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется по следующим основаниям:

- на основании заявления родителей (законных представителей);
- при выбытии обучающегося в другое образовательное учреждение на обучение.

1.12. Права и обязанности работников общеобразовательного учреждения, занятых в ГПД, и обучающихся определяются уставом, правилами внутреннего распорядка общеобразовательного учреждения, правилами поведения обучающихся в общеобразовательном учреждении, договором между родителями (законными представителями) и общеобразовательным учреждением и утвержденным Положением о ГПД.

1.13. Требования к квалификации педагога, ответственного за работу ГПД (воспитатель), определяются должностными инструкциями в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования. Деятельность ГПД регламентируется утвержденным режимом дня и планом работы воспитателя. Предельно допустимая нагрузка в ГПД – не более 30 часов в неделю (на одну ставку).

Назначение и освобождение лиц, ответственных за работу группы продленного дня, а также определение помещений осуществляется директором ОУ путем издания соответствующего приказа.

1.14. Контроль за качеством предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД осуществляет, согласно приказу директора ОУ, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2. Плата за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД и предоставление льгот

2.1 Плата за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД и предоставление льгот осуществляется в соответствии с «Порядком определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Муниципального бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, в части предоставления платных образовательных услуг» утвержденное постановлением администрации Симферопольского района Республики Крым.

3. Порядок расчета и взимания родительской платы за питание обучающихся, посещающих ГПД

3.1. Услуга по присмотру и уходу за детьми по организации питания в ГПД предоставляется платно (либо бесплатно).

3.2. Кратность питания обучающихся, посещающих ГПД, определяется в зависимости от длительности, и сменности их пребывания в ГПД и устанавливается ОУ в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

3.3. Для обучающихся, посещающих ГПД, питание организуется за счет средств родителей (законных представителей).

Администрация Симферопольского района Республики Крым определяет денежную норму за питание для обеспечения льготных категорий детей за счёт средств бюджета муниципального образования Симферопольский район.

Бесплатное питание предоставляется следующим категориям обучающихся:

- «Дети участников СВО», к которым относятся:
- дети военнослужащих или приравненных к ним лиц, являющихся участниками специальной военной операции;
- дети, один из родителей которых призван на военную службу по мобилизации в период с 21.09.2022;
- дети, один из родителей которых поступил на военную службу по контракту принимал или принимает участие в специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины;
- дети, один из родителей которых, добровольно изъявил желание принимать участие в специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины в составе добровольческих подразделений, заключивший контракт с Министерством обороны Российской Федерации или же с организацией, подведомственной Министерству обороны Российской Федерации;
- дети, один из родителей которых погиб или получил ранение (увечье) в ходе проведения специальной военной операции на территориях Запорожской области, Херсонской области, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины».

3.4. Список обучающихся, имеющих право на бесплатное питание, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.5. Питание предоставляется в течение учебного года в дни посещения обучающимся образовательного учреждения.

3.6. Для обучающихся, посещающих ГПД, питание организуется за счет средств родителей (законных представителей).

Расходы на организацию питания в ГПД рассчитываются по формуле:

$РОП = СП \times КДП$,

где: РОП - расходы на организацию питания;

СП - стоимость питания одного ребенка в день в ГПД;

КДП - количество дней посещения ребенком ГПД в месяц.

3.7. В ГПД должно быть предусмотрено питание обучающихся - полдник.

3.8. В случае отсутствия ребенка в образовательной организации родитель(законный представитель) уведомляет об этом воспитателя ГПД посредством телефонной, факсимильной связи, электронной почты или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребенка отмечается в таблице учета посещаемости детьми ГПД.

3.9. В случае длительного непрерывного отсутствия ребенка по уважительным причинам (5 календарных дней и более, за исключением выходных и праздничных дней) родители (законные представители) представляют в ОУ:

- справку из медицинского учреждения (по болезни);
- заявление о временном выводе ребенка из списка воспитанников ГПД с сохранением места (в случае санаторно-курортного лечения и др.).

3.10. Начисление родительской платы за питание осуществляется согласно календарному графику работы образовательной организации и табелю учета посещаемости ребенком ГПД за предыдущий месяц.

3.11. Для осуществления платы за питание родителям (законным представителям) выдается квитанция, в которой указывается общая сумма платы за питание детей за текущий месяц с учетом перерасчета за предыдущий месяц.

3.12. Перерасчет родительской платы за питание производится на основании табеля посещаемости, но не позднее одного месяца после внесения платы.

3.13. Родительская плата за питание вносится родителями (законными представителями) через кредитные организации (филиалы, отделения), в суммах и по реквизитам, указанным в квитанциях, выдаваемых ОУ.

3.14. Родительская плата за питание детей, посещающих ГПД в ОУ, вносится ежемесячно не позднее 20-го числа текущего месяца.

4. Контроль и ответственность за поступлением и использованием родительской платы за питание обучающихся, посещающих ГПД

4.1. Ответственность за целевое использование родительской платы за питание обучающихся, посещающих ГПД, несет руководитель ОУ.

4.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы за питание определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и регулируется договором между ОУ и родителями (законными представителями).

4.3. Контроль за правильностью и своевременностью начисления размера родительской платы за питание, а также за целевым использованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за питание, возлагается на руководителя ОУ.

4.4. Руководитель ОУ несет ответственность за создание необходимых условий для работы ГПД и общую организацию учебно-воспитательного процесса, обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников, организацию питания и отдых обучающихся.

5. Заключительные положения.

5.1. В целях недопущения незаконных сборов денежных средств и обеспечения полноты реализации Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» руководителю ОУ:

а) проводить мониторинг востребованности необходимости осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД, его стоимости, а также удовлетворенности родителей (законных представителей) обучающихся качеством присмотра и ухода;

б) проводить регулярную разъяснительную работу с педагогическими работниками и родительской общественностью по вопросам осуществления присмотра и ухода за детьми в ГПД;

в) обеспечивать размещение информации об организации присмотра и ухода за детьми в ГПД на официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Порядок по осуществлению присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, функционирующих на базе МБОУ «Кизиловская начальная школа – детский сад «Росинка»

№ 25-2023 утверждено пр. №288-О от 29.09.2023г.

Подписи сотрудников об ознакомлении с данным документом

«Настоящей подписью я подтверждаю, что документ мною прочитан, все вопросы, касающиеся содержания данного документа, мне разъяснены

[illegible]