

СОГЛАСОВАНО  
на Педагогическом совете.  
Протокол № 11 от 25.06.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ГРУППЕ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ**  
**МБОУ «СШ № 20»**

Иваново

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о группе присмотра и ухода (далее – Положение) регулирует и регламентирует отношения между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя школа № 20» (МБОУ «СШ № 20») и родителями (законными представителями) обучающихся, возникающие при оказании платных образовательных услуг по присмотру и уходу за детьми.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп по присмотру и уходу за детьми в МБОУ «СШ № 20».

1.3. Группы по присмотру и уходу за детьми (далее – ГПиУ) создаются в целях оказания всесторонней помощи семье в воспитании и развитии обучающихся.

1.4. Настоящее Положение составлено в соответствии со следующими документами:

- Закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» от 15.08.2013 № 706;
- Постановление Администрации города Иванова «Об утверждении Положения о порядке организации присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня, а также расчёта и взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продлённого дня в муниципальных образовательных учреждениях города Иванова» от 05.08.2015 № 1516;
- «Гигиенические требования к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.3648-20» от 28.09.2020 № 28;
- Закон «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1;
- «Гражданский кодекс РФ» от 30.11.1994 № 51 – ФЗ;
- Устав МБОУ «СШ № 20».

1.5. В настоящем Положении под присмотром и уходом за детьми в ГПиУ понимается комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

Хозяйственно-бытовое обслуживание детей включает соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПиУ (ежедневная влажная уборка, дезинфекция и пр.).

Обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня включает:

- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организацию самоподготовки (приготовление домашних заданий);
- организацию занятий по интересам (в игровой, библиотеке) и др.

## **2. Цели и задачи ГПиУ**

2.1. Целью организации ГПиУ в образовательном учреждении является:

- удовлетворение потребности родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за обучающимися во внеурочное время;
- создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия развития обучающихся на уровне начального общего образования в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.

2.2. В задачи ГПиУ входит:

- организация пребывания обучающихся в образовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);
- помощь родителям (законным представителям) в организации внеурочной деятельности детей;
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся;
- организация досуга;
- развитие интересов, способностей и дарований школьников, воспитание в них интереса к знаниям, пытливости и любознательности, инициативы и самостоятельности.

2.3. Конкретные обязательства образовательного учреждения по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПиУ предусматриваются в договоре между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся о предоставлении платных образовательных услуг (далее – договор).

### **3. Порядок организации присмотра и ухода за детьми в ГПиУ**

3.1. Группы присмотра и ухода создаются на основании приказа директора образовательного учреждения.

3.2. Зачисление обучающихся в ГПиУ проводится на основании заявлений, поступивших от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и заключённого договора.

3.3. Зачисление и отчисление детей в ГПиУ проводится на основании приказа директора образовательного учреждения.

### **4. Порядок расчёта родительской платы**

4.1. При установлении размера родительской платы учитываются следующие затраты:

- оплата труда и начислений на оплату труда воспитателей, осуществляющих присмотр и уход в ГПиУ;
- оплата труда и начислений на оплату труда прочего персонала (экономист, расчётный бухгалтер, бухгалтер по налогам, директор образовательного учреждения, заместитель директора по УВР, уборщик служебных помещений);
- приобретение товаров для хозяйственно-бытового обслуживания детей и соблюдения детьми личной гигиены.

4.2. Расчёт размера родительской платы осуществляет экономист на каждый учебный год.

4.3. Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы начального общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБОУ «СШ № 20».

4.4. Размер родительской платы за присмотр и уход в ГПиУ утверждается приказом Управления образования Администрации города Иванова.

4.5. Образовательное учреждение организует питание обучающихся во время пребывания в ГПиУ. Оплата питания осуществляется за счёт средств родителей (законных представителей) ребёнка исходя из стоимости питания в образовательном учреждении.

### **5. Порядок поступления родительской платы**

5.1. Начисление родительской платы производится на основании договора, заключённого между МБОУ «СШ № 20» и родителями (законными представителями) ребёнка, согласно календарному графику работы и табелю посещаемости детей.

5.2. Родительская плата за текущий месяц вносится в установленный договором срок.

5.3. Оплата производится в безналичном порядке на лицевой счёт образовательного учреждения, открытый в финансово-казначейском управлении Администрации города Иванова.

5.4. В случае отсутствия ребёнка в образовательном учреждении родитель (законный представитель) уведомляет воспитателя ГПиУ об отсутствии ребёнка посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия, при этом отсутствие ребёнка отмечается в таблице учёта посещаемости детей ГПиУ.

5.5. Внесённая родительская плата за дни непосещения ребёнком ГПиУ учитывается при начислении платежей за последующий месяц или подлежит возврату.

5.6. В случае выбытия ребёнка из ГПиУ возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа директора образовательного учреждения.

## **6. Порядок расходования родительской платы**

6.1. Родительская плата расходуется в соответствии с затратами, указанными в п. 4.1 настоящего Положения.

## **7. Ответственность за поступление и использование родительской платы**

7.1. Ответственность за правильность взимания родительской платы, своевременное внесение родителями (законными представителями) и целевое использование родительской платы возлагается на директора образовательного учреждения.

7.2. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим в РФ законодательством.