



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

«19» августа 2014г.

№ 1105

О предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в общеобразовательных учреждениях города Белгорода

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в общеобразовательных учреждениях города Белгорода **п р и к а з ы в а ю:**

1. Установить стоимость услуги по присмотру и уходу за 1 ребенком за счет средств родителей (законных представителей) в размере 501 рубль в месяц (методика расчета прилагается).

Не допускать включение расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных общеобразовательных учреждений в плату за осуществление присмотра и ухода за детьми.

2. Утвердить Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в общеобразовательных учреждениях города Белгорода (прилагается).

3. Утвердить форму договора между общеобразовательным учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в общеобразовательных учреждениях города Белгорода.

4. Руководителям общеобразовательных учреждений:

4.1. Организовать работу по комплектованию групп по присмотру и уходу за детьми на учебный год в соответствии с заявлениями родителей (законных представителей) учащихся.

4.2. Заключение договоров между родителями (законными представителями) учащихся и общеобразовательным учреждением на предоставление платной дополнительной услуги по присмотру и уходу за детьми.

4.3. Издать приказ об осуществлении услуги по присмотру и уходу за детьми в текущем учебном году, наполняемость группы не более 25 человек, недельная предельно допустимая нагрузка - 20 часов.

4.4. Разработать соответствующий локальный нормативный акт, регламентирующий порядок предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник управления образования
администрации г. Белгорода**



А.А.Мухартов

А.Ю.Ковалев
Н.В.Фесенко
С.В. Чужикова
Ю.В.Базавлук
32-68-16
32-46-09

№ п/п	Наименование услуги	Форма предоставления услуги	Количество часов		
			В день	В неделю	Всего в месяц
1	услуга по присмотру и уходу в группе продленного дня	Дополнительная платная	4	20	80

Исполнитель:**Заказчик**



**Начальник управления образования
администрации г. Белгорода****А.А.Мухартов**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу управления образования
администрации г.Белгорода
от «29» августа 2014 г. № 1105

Методика расчета
стоимости услуги по присмотру и уходу за 1 ребенком

В стоимость услуги по присмотру и уходу за ребенком за счет средств родителей (законных представителей) входит фонд оплаты труда воспитателя с начислениями.

Расчет стоимости услуги по присмотру и уходу за ребенком определяется исходя из должностного оклада, утвержденного постановлением Правительства Белгородской области от 23 июня 2008 года № 159-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных областных образовательных организаций и областных методических служб».

1. Расчет фонда оплаты труда воспитателя с начислениями на 1 группу наполняемостью 25 человек из расчета нагрузки 30 часов в неделю:

$$7932 \text{ руб.} * 1,4 * 1,3 * 1,302 = 18795 \text{ руб.}$$

а. Размер должностного оклада - 7932 руб.

б. Коэффициент на стимулирующую часть – 1,4

в. Коэффициент на наполняемость – 1,3

г. Начисления на заработную плату – 1,302

2. Расчет стоимости услуги по присмотру и уходу за 1 ребенком в месяц из расчета нагрузки 20 часов в неделю:

$$18795 \text{ руб.} : 30 \text{ час.} * 20 \text{ час.} : 25 \text{ чел.} = 501 \text{ руб.}$$

Начальник управления образования
администрации г. Белгорода



А.А.Мухартов

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления образования
администрации г.Белгорода
от «29» августа 2014 г. № 1105

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в
общеобразовательных учреждениях города Белгорода

1. Общие положения

1.1. Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в общеобразовательных учреждениях города Белгорода (далее – Положение) определяет порядок предоставления услуги по присмотру и уходу в общеобразовательных учреждениях города Белгорода, порядок расчета платы и предоставления льгот по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальных общеобразовательных учреждениях (далее – льготы по родительской плате).

1.2. В рамках настоящего Положения под присмотром и уходом понимается комплекс мер по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей и обеспечению соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, включающих:

- соблюдение требований к санитарному состоянию помещений, в которых реализуется услуга по присмотру и уходу за детьми;
- организацию прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей;
- организацию занятий по интересам.

1.3. Целями организации предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в общеобразовательных учреждениях города Белгорода являются:

- удовлетворение потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за детьми;
- организация пребывания детей в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода в домашних условиях из-за занятости родителей;
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья детей;
- организация досуга;
- содержание и воспитание, направленное на социализацию и формирование у детей практически ориентированных навыков.

2. Порядок организации предоставления услуги по присмотру и уходу
в общеобразовательных учреждениях города Белгорода

2.1. Услуга по присмотру и уходу предоставляется общеобразовательным учреждением города Белгорода (далее – Учреждение) по желанию родителей

(законных представителей) детей, при наличии необходимых санитарно-гигиенических условий и кадрового обеспечения в соответствии с настоящим Положением по приказу руководителя данного Учреждения.

2.2. Ежегодно, не позднее 10 сентября текущего года Учреждение издает приказ об осуществлении услуги по присмотру и уходу за детьми в текущем учебном году с указанием:

- режима и графика работы по оказанию услуги по присмотру и уходу;
- наполняемости групп для оказания услуги по присмотру и уходу, исходя из количества не более 25 человек;
- возложения ответственности на работников Учреждения за сохранность жизни и здоровья детей на время осуществления услуги по присмотру и уходу;
- иных положений, регулирующих порядок предоставления услуги по присмотру и уходу.

Указанный приказ размещается на официальном сайте Учреждения в сети Internet в течение 10 календарных дней с момента издания и доводится до сведения родителей (законных представителей) детей.

2.3. Организация предоставления услуги по присмотру и уходу осуществляется на основании заключенного договора между родителем (законным представителем) ребенка и руководителем Учреждения.

2.4. В целях организации начисления родительской платы руководитель Учреждения назначает лицо, ответственное за ведение табеля учета посещаемости детьми получения услуги по присмотру и уходу.

3. Порядок предоставления льгот по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Белгород

3.1. Родительская плата за присмотр и уход в общеобразовательных учреждениях города не взимается с родителей (законных представителей) дети которых являются:

- детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- детьми из малоимущих семей;
- детьми из многодетных семей.

3.2. Льгота по родительской плате предоставляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей) ребёнка на имя руководителя муниципального общеобразовательного учреждения (далее – общеобразовательные учреждения) и документов, подтверждающих право на предоставление льготы.

3.3. Документами, подтверждающими право на получение льготы по родительской плате, являются:

3.3.1. Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- решение об установлении опеки.

3.3.2. Для учащихся из малоимущих семей:

- справка о доходах с места работы родителей (законных представителей) за последние три месяца;

- справка о составе семьи.

3.3.3. Для детей из многодетных семей:

- справка о составе семьи.

3.4. На основании заявления и документов, предоставленных родителями (законными представителями) ребёнка, при условии, если данные документы подтверждают право на получение льготы, руководитель общеобразовательного учреждения издаёт приказ о предоставлении льготы по родительской плате в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления и документов для предоставления льготы.

Основанием для отказа в получении льготы по родительской плате является непредставление (неполное представление) документов, подтверждающих право на получение льготы.

3.5. Руководитель общеобразовательного учреждения обязан уведомить заявителя о принятом решении о предоставлении льготы или отказе в предоставлении льготы в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения.

3.6. Родителям (законным представителям) детей, имеющим право на получение льготы по родительской плате по нескольким основаниям, льгота по родительской плате предоставляется по одному из оснований по их выбору.

3.7. Ответственность за правильность предоставления льгот по родительской плате возлагается на руководителя общеобразовательного учреждения.

3.8. Родители (законные представители) детей, подавшие заявление и документы, подтверждающие право на получение льготы по родительской плате, несут ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений, являющихся основанием для установления льготы по родительской плате.

3.9. В случае утраты родителями (законными представителями) оснований для предоставления льготы по родительской плате они обязаны незамедлительно (в течение трех рабочих дней) сообщить об этом руководителю общеобразовательного учреждения.

3.10. Право на льготу ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) по истечении одного календарного года со дня подачи заявления.

4. Порядок оплаты за осуществление услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Белгород

4.1. Начисление родительской платы производится в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы Исполнителя. Плата взимается за фактические дни получения Потребителем услуги по присмотру и уходу в соответствии с режимом работы Исполнителя и табелем учета посещаемости.

4.2. Перерасчет родительской платы производится в случае отсутствия ребенка по уважительной причине: болезни или санаторно-курортного лечения (при предоставлении подтверждающих документов), в случае карантина либо закрытии учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы, каникул (при наличии приказа по учреждению). Указанная внесенная плата учитывается при оплате за следующий месяц.

4.3. Плата родителями (законными представителями) за осуществление услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальных общеобразовательных учреждениях города вносится на внебюджетный счет общеобразовательного учреждения с указанием в квитанции об оплате услуги фамилии, имени, отчества воспитателя, оказывающего услугу по присмотру и уходу и фамилии, имени ребенка.

4.4. Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 20 числа расчетного месяца. Родительская плата за декабрь вносится не позднее 15 декабря текущего года.

**Начальник управления образования
администрации г. Белгорода**



А.А.Мухартов

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления образования
администрации г.Белгорода
от «29» августа 2014 г. № 105

«форма»

ДОГОВОР
НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ
ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ № _____

г.Белгород

« ____ » _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № «__» г. Белгорода именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора _____, действующего на основании Устава и лицензии _____, с одной стороны, и родитель (законный представитель) _____,

(фамилия, имя, отчество законного представителя несовершеннолетнего)

паспорт серия _____ № _____, выдан _____, проживающий по адресу: _____,

именуемый в дальнейшем «Заказчик», а вместе именуемые «Стороны» заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации 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» настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1 Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает услугу по присмотру и уходу за ребенком _____ класс _____,

(Ф.И.О. учащегося, класс)

именуемого в дальнейшем «Потребитель» в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № ____» г. Белгорода в соответствии с приложением 1 к настоящему Договору.

1.2. Услуга предоставляется Исполнителем по адресу:

_____ (адрес учреждения)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение Услуги.

2.1.2. Создать безопасные условия присмотра и ухода за Потребителем, его содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье Потребителя, обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям.

2.1.3. Во время оказания Услуги проявлять уважение к личности Потребителя, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.4. Сохранить место за Потребителем в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), каникул и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам (по заявлению родителей (законных представителей)).

2.1.5. Производить перерасчет платы за оказание услуги в счет следующего расчетного периода, исходя из установленного размера платы на оказание Услуги, в случае отсутствия Потребителя по причинам, указанным в пункте 3.3. настоящего Договора и предоставлении подтверждающих документов.

2.1.6. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Потребителю Услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или нецелесообразным оказание данной Услуги.

2.1.7. График работы по оказанию Услуги утверждается приказом Исполнителя, доводится до сведения Заказчика под роспись и размещается на официальном сайте Исполнителя в сети Internet.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Своевременно вносить плату за предоставленную Услугу в размере, порядке и сроки, предусмотренные разделом 3 настоящего Договора.

2.2.2. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.3. Подтверждать письменным заявлением родителей (законных представителей) дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях и т.д. (в данные периоды Исполнитель не несет ответственности за жизнь и здоровье Потребителя).

2.2.4. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению Потребителя или его отношению к получению Услуги.

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

2.2.6. Обеспечить Потребителя за свой счет предметами, необходимыми для надлежащего исполнения Исполнителем обязательств по оказанию Услуги, в количестве, соответствующем возрасту и потребностям Потребителя.

2.3. Исполнитель оставляет за собой право:

- самостоятельно формировать группы, режим работы, распределять рабочее и каникулярное время;

- производить мотивированную замену кадрового состава.

2.4. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации:

- по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения Услуги;
- о поведении Потребителя в рамках предоставления Услуги.

3. Стоимость и порядок оплаты Услуги

3.1. Полная стоимость Услуги составляет 501 (пятьсот один) рубль ежемесячно, в соответствии с количеством часов, предусмотренных режимом работы группы по присмотру и уходу, утвержденным приказом по учреждению.

3.2 Начисление родительской платы производится в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы Исполнителя. Плата взимается за фактические дни получения Потребителем услуги по присмотру и уходу в соответствии с режимом работы Исполнителя и табелем учета посещаемости.

3.3. Перерасчет за оказанную Услугу производится в случае отсутствия Потребителя по уважительной причине: болезни или санаторно-курортного лечения (при предоставлении подтверждающих документов), в случае карантина либо закрытии группы на ремонтные и (или) аварийные работы, каникул (при наличии приказа по учреждению). Указанная внесенная плата учитывается при оплате за следующий месяц.

3.4. Для оплаты услуги по присмотру и уходу Заказчику выписывается квитанция, в которой указывается в отчетном месяце.

3.5. Плата вносится Заказчиком ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным.

3.7. Плата вносится по безналичному расчету через отделения банка на лицевой счет Исполнителя.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

5. Срок действия договора и другие условия

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

5.2. Начало оказания услуги - _____;

Окончание оказания услуги – 31 мая 2015 г.

5.3. Изменение условий настоящего Договора возможно по соглашению Сторон, составленному в письменной форме и подписанному обеими Сторонами настоящего Договора.

5.4. Разногласия, связанные с исполнением настоящего Договора, если они не урегулированы Сторонами путем переговоров, разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Настоящий Договор, а также информация и документация, получаемые в ходе исполнения Договора, считаются конфиденциальными, и каждая Сторона обязуется не разглашать их без согласия Стороны.

5.6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, подлежит применению действующее законодательство Российской Федерации.

5.7. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

5.8. Исполнитель вправе отказать Заказчику и Потребителю в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Заказчик, Потребитель в период его действия допускали нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором и дающие Исполнителю право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора.

6. Подписи сторон

Исполнитель:

Заказчик
