

«УЧТЕНО МНЕНИЕ»
Совет родителей
МБОУ «Гимназия № 3»
г.Белгорода
(протокол от 27.11.2020 № 2)

Совет обучающихся
МБОУ «Гимназия № 3»
г.Белгорода
(протокол от 1.12.2020 № 3)

Регистрационный номер _____

«ПРИНЯТО»
Управляющим советом
МБОУ «Гимназия № 3»
г.Белгорода
(протокол от 30.12.2020 № 3)

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор
МБОУ «Гимназия №3»
г. Белгорода
Л. Грекова
(приказ МБОУ «Гимназия № 3»
г.Белгорода
от 30.12.2020 № 642)



ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Гимназия № 3» г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Положение о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении (далее - Положение) определяет порядок предоставления услуги по присмотру и уходу в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия №3» г. Белгорода (далее Гимназия), порядок расчета платы и предоставления льгот по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление услуги по присмотру и уходу за детьми (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 гимназии 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

2.1. Услуга по присмотру и уходу предоставляется Гимназией по желанию родителей (законных представителей) детей, при наличии необходимых санитарно-гигиенических условий и кадрового обеспечения в соответствии с настоящим Положением по приказу директора Гимназии.

2.2. Ежегодно, не позднее 5 сентября текущего года Гимназия 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 Гимназии за сохранность жизни и здоровья детей на время осуществления услуги по присмотру и уходу;
- иных документов, регулирующих порядок предоставления услуги по присмотру и уходу.

2.3. Организация предоставления услуги по присмотру и уходу осуществляется на основании договора, заключенного между родителем (законным представителем) ребенка и директором Гимназии, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.4. В целях организации начисления родительской платы директор Гимназии 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

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 директора с указанием льготной категории.

3.3. После приема заявления Гимназия, в соответствии с льготой, указанной в заявлении, формирует межведомственный(ые) запрос(ы) в соответствующие государственные (муниципальные) органы или обращается

к соответствующим информационным системам с целью проверки достоверности сведений, указанных в заявлении.

3.4. На основании заявления и подтверждающих льготу данных, директор издаёт приказ о предоставлении льготы по родительской плате в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления и документов для предоставления льготы.

3.5. Руководитель Гимназии 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 директора Гимназии.

3.8. В случае утраты родителями (законными представителями) оснований для предоставления льготы по родительской плате они обязаны незамедлительно (в течение трех рабочих дней) сообщить об этом директору Гимназии.

4. Порядок оплаты за осуществление услуги по присмотру и уходу за детьми

4.1. Плата взимается за фактические дни получения услуги по присмотру и уходу в соответствии с режимом работы 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 закрытия 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 гимназии 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 10 числа расчетного месяца.

5. Контроль исполнения законодательства при реализации платных образовательных услуг

5.1. Директор Гимназии несет персональную ответственность за деятельность по реализации услуг по присмотру и уходу за детьми.

5.2. Контроль исполнения законодательства при реализации платных образовательных услуг осуществляют надзорные органы.

Приложение № 1
к Положению о предоставлении
услуги по присмотру и уходу за
детьми в муниципальном
бюджетном общеобразовательном
учреждении «Гимназия № 3» г.
Белгорода

ДОГОВОР №
на оказание услуг по присмотру и уходу

г. Белгород

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 3» г.Белгорода, осуществляющее образовательную деятельность (далее - Гимназия) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности №8292 от 07.07.2016 (приказ Департамента образования Белгородской области от 07.07.2016 №2298), в лице директора Грековой Людмилы Васильевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», с одной стороны, и, с другой стороны

_____,
/фамилия, имя, отчество законного представителя несовершеннолетнего лица,
зачисляемого на обучение/

именуемый(ая) в дальнейшем «**Заказчик**», действующий в интересах несовершеннолетнего ребенка _____

/фамилия, имя, отчество лица зачисляемого на обучение, дата рождения/
именуемого в дальнейшем «**Обучающийся**», совместно именуемые «**Стороны**»,
заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает услугу по присмотру и уходу за ребенком _____ класс _____, именуемого в дальнейшем «**Потребитель**» в МБОУ «Гимназия №3» г.Белгорода.

1.2 Услуга предоставляется Исполнителем по адресу: г.Белгород, ул.Есенина, 40-а.

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.

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 полном объеме, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически 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.

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 педагогического 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. Размер родительской платы за присмотр и уход в группах по присмотру и уходу за детьми в гимназии составляет 25 (двадцать пять) рублей в день при условии пребывания ребенка в группе не менее 4-х часов. Полная стоимость услуги за весь период обучения составляет 4500 (четыре тысячи пятьсот) рублей.

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

3.3. Перерасчет за оказанную Услугу производится в случае отсутствия Потребителя в группе по присмотру и уходу за детьми по уважительной причине: болезни или санаторно-курортного лечения (при предоставлении подтверждающих документов), в случае карантина либо закрытия группы на ремонтные и (или) аварийные работы, каникул.

3.4. Внесенная плата за дни непосещения Потребителем группы по присмотру и уходу за детьми учитывается при оплате за следующим месяцем.

3.5. Для оплаты пребывания ребенка в группе по присмотру и уходу за детьми Заказчику выписывается квитанция, в которой указывается родительская плата в отчетном месяце.

3.6. Родительская плата вносится Заказчиком ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным 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 – 1 сентября текущего года, окончание оказания услуги – 25 мая текущего года

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.

9. Адреса и реквизиты сторон

| Исполнитель | Заказчик | Обучающийся |
|--|----------------------------------|----------------------------------|
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №3» г.Белгорода | ФИО _____ | ФИО _____ |
| Адрес: 308036, г.Белгород, ул.Есенина, д.40а | Паспортные данные: _____ | Паспортные данные: _____ |
| л/с 20871222298 | Выдан _____ | Выдан _____ |
| ГРКЦ ГУ Банка России по Белгородской области в г. Белгород | « ____ » _____ г. | « ____ » _____ г. |
| ИНН 3123024984 | Зарегистрирован по адресу: _____ | Зарегистрирован по адресу: _____ |
| КПП 312301001 | Фактический адрес: _____ | Фактический адрес: _____ |
| р/с 40701810814033000001 | _____ | _____ |
| ОТДЕЛЕНИЕ БЕЛГОРОД | _____ | _____ |
| г. БЕЛГОРОД | _____ | _____ |
| БИК 041403001 | Контактные телефоны _____ | Контактные телефоны _____ |
| Директор _____ | Подпись _____ | Подпись _____ |
| Л.В. Грекова | _____ | _____ |

М.П.
тел. +7 (4722) 23-29-70

Заказчик дает добровольное согласие на обработку и хранение предоставленной информации

_____ / _____ /
подпись ФИО
Заказчик с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности,
с образовательными программами, с правами и обязанностями Обучающегося ознакомлен

_____ / _____ /
подпись ФИО
Экземпляр договора на руки получил _____ / _____ /
подпись ФИО