



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ «ПРЕСТИЖ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

«Принято»
на Педагогическом совете лицея
Протокол № 1
от «27» августа 2019 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ Лицей «Престиж»
г.о. Самара
А.А. Атапин
Приказ № 22 от 28.09 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оказании платной образовательной услуги
по присмотру и уходу за детьми в группе дневного пребывания
с индивидуальным выполнением домашнего задания**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует и регламентирует отношения между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Лицей «Престиж» городского округа Самара (именуемый в дальнейшем МБОУ Лицей «Престиж» г.о. Самара) и родителями (законными представителями) обучающихся, возникающие при оказании платных дополнительных услуг по присмотру и уходу за детьми (обучающимися), устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности группы дневного пребывания в МБОУ Лицей «Престиж» г.о. Самара.

1.2. Группы дневного пребывания (далее — ГДП) создаются в целях оказания всесторонней помощи семье в воспитании и развитии обучающихся.

1.3. Настоящее положение составлено в соответствии Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей «Престиж» городского округа Самара; «Правилами оказания платных дополнительных образовательных услуг», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. № 706; Письмом № 08 – 1346 Департамента государственной политики в сфере общего образования, Гигиеническими требованиями и условиями организации обучения "Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.2.2821-10», с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ст.66 п.8.

1.4. Объём предоставляемой услуги по присмотру и уходу определяется в соответствии с запросом родителей (законных представителей) обучающихся.

1.5. Для предоставления обучающемуся услуги по присмотру и уходу заключается договор на оказание платных дополнительных услуг между родителями (законными представителями) обучающегося и МБОУ Лицей «Престиж» г.о. Самара.

1.6. За осуществление присмотра и ухода за детьми в группах дневного пребывания образовательная организация вправе установить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и её размер, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

2.Цели и задачи ГДП

2.1. Целью организации ГДП в лицее является удовлетворение потребностей родителей в присмотре и уходе за обучающимися после уроков, создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные условия для развития и воспитания обучающихся начальных классов.

2.2. Основными задачами ГДП общеобразовательного учреждения являются:

- организация пребывания обучающихся в общеобразовательном учреждении при отсутствии условий для своевременной организации присмотра и ухода, выполнения домашнего задания в домашних условиях из-за занятости родителей;
- организация мероприятий, направленных на сохранение здоровья обучающихся; организации досуга;
- индивидуальное выполнение домашнего задания с учителем в составе группы.

2.3. Услуга определяется и зависит от запросов родителей и включается в двухсторонний договор на предоставление платной дополнительной услуги.

3.Порядок комплектования ГДП

3.1. Лицей открывает ГДП по заявлению родителей (законных представителей), в случае запроса на услугу, при наличии необходимого количества воспитателей, помещений для организации присмотра и ухода за детьми в ГДП.

3.2. Лицей организует ГДП из обучающихся одного класса.

3.3. Наполняемость ГДП устанавливается в количестве не менее 10 человек.

3.4. Зачисление детей в ГДП проводится приказом директора лицея на основании заявления и заключенного договора между родителями (законными представителями) и директором лицея.

3.5. Отчисление обучающегося из группы проводится путём расторжения договора на оказание платной дополнительной услуги по организации присмотра и ухода за обучающимися и изданием соответствующего приказа директора лицея:

- на основании письменного заявления родителей (законных представителей);
- при выбытии обучающегося из лицея;
- при отсутствии оплаты за данную дополнительную услугу в порядке установленном в договоре на организацию данной платной дополнительной услуги;

3.6. Разрабатывается приказ о функционировании ГДП в текущем учебном году с указанием:

- наполняемости групп;
 - нагрузки воспитателей;
 - режима и организации работы;
 - возложения ответственности на воспитателей за сохранность жизни и здоровья детей;
- определения должностных обязанностей воспитателей;
- возложения контроля на администрацию.

4. Организация деятельности ГДП

4.1. Работа ГДП строится в соответствии с действующими требованиями Минздрава России по организации и режиму работы групп продленного дня.

4.2. Продолжительность работы ГДП – 5 часов в день.

4.3. Во время присмотра и ухода за обучающимися воспитателем организованы индивидуальные консультации по учебным предметам. Время, отведенное на выполнение домашнего задания, нельзя использовать на другие цели.

4.4. В ГДП сочетается двигательная активность детей на воздухе с занятиями по интересам и получением консультаций по учебным предметам.

4.5. Для работы ГДП могут использоваться спортивный зал, библиотека, игровая зона.

5. Управление группами по уходу и присмотру.

5.1. Функционирование групп осуществляется в течение учебного года.

5.2. Воспитатели ГДП назначаются и освобождаются от занимаемой должности приказом директора лицея.

5.3. Воспитатель отвечает за соблюдение режима работы групп по присмотру и уходу, фиксирует посещаемость группы обучающимися, несёт ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

5.4. Ведение журнала группы по оказанию платной образовательной услуги.

5.5. Общее руководство и контроль за деятельностью групп по присмотру и уходу осуществляет заместитель директора, курирующий данное направление в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора лицея.

6. Порядок взимания платы с родителей (законных представителей) за услугу по присмотру и уходу.

6.1. Плата с родителей (законных представителей) за осуществление ГДП взимается на основании заключённого договора на организацию в рамках платных образовательных услуг ГДП между родителями (законными представителями) и МБОУ Лицей «Престиж» г.о. Самара.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса ГДП

7.1. Права и обязанности работников ОУ с ГДП и воспитанников определяются Уставом, Правилами внутреннего распорядка, Правилами поведения обучающихся и настоящим Положением.

7.2. Воспитатель ГДП отвечает за состояние и организацию образовательной деятельности в ГДП, систематически ведёт установленную документацию группы продлённого дня, отвечает за посещаемость группы обучающимися.

7.3. Родители обучающихся обязаны:

- оказывать помощь педагогическим работникам в воспитании и обучении обучающихся, обеспечивать единство педагогических требований к ним;
- помогать в организации досуга обучающихся;
- своевременно оплачивать услуги ГДП;

Родители (законные представители) несут ответственность за:

- своевременный уход детей из лицея, только в сопровождении родителей или лиц, которым доверяют родители по письменному заявлению забирать из ГДП;
- внешний вид обучающегося, соответствующий требованиям Устава лицея и Положению;
- воспитание своих детей, за занятия в системе дополнительного образования во второй половине дня, создание необходимых условий для получения ими образования.

7.4. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать Устав лицея;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- соблюдать правила поведения в лицее, в группе;
- выполнять требования воспитателей, работников лицея по соблюдению правил внутреннего распорядка.

Обучающиеся имеют право на:

- получения дополнительного образования по выбору (за счет средств родителей);

- на свободное выражение собственных взглядов и убеждений, уважение человеческого достоинства.

8. Ответственность должностных лиц организующих деятельность ГДП

8.1. Директор, заместитель директора, курирующий деятельность ГДП несут административную ответственность за:

- создание необходимых условий для работы ГДП и организацию в ней образовательного процесса;
- организацию горячего питания и отдыха обучающихся;
- утверждение режима работы ГДП;
- организацию методической работы воспитателей;
- контроль за состоянием работы ГДП;

8.2. Воспитатель ГДП несет персональную ответственность:

- за жизнь, здоровье и безопасность детей во время проведения ГДП;
- за соблюдение прав и свободы ребенка;
- за оказание помощи в выполнении домашнего задания;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка лицея, распоряжений директора лицея и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

9. Документация и отчетность ГДП:

- Заявления родителей (законных представителей) о намерениях посещать ГДП (приложение № 1);
- Договор об оказании платных образовательных услуг (приложение № 2);
- Приказ об открытии ГДП на новый учебный год;
- Приказ об утверждении нагрузки воспитателей ГДП;
- План работы воспитателя ГДП;
- Журнал работы ГДП;
- Отчет о работе ГДП (на конец учебного года).

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем МБОУ Лицей «Престиж» г.о. Самара и действует до его отмены в установленном порядке.

10.2. Не допускается вовлечение обучающихся в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и администрацией МБОУ Лицей «Престиж» г.о. Самара.

10.3. Настоящее Положение подлежит доведению до сведения участников отношений в сфере образования посредством размещения на официальных информационных ресурсах МБОУ Лицей «Престиж» г.о. Самара.

Директору
МБОУ Лицей «Престиж» г.о. Самара
Атапину А.А.

(Ф.И.О. полностью)

проживающ__ по адресу: _____

адрес регистрации: _____

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

_____ ученика(цу) _____ «_____» класса на дополнительные платные образовательные услуги по курсу _____

(название курса)

с _____ по _____.

С Положением о предоставлении платных образовательных услуг ознакомлен(а), с порядком оплаты согласен.

_____ дата

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

ДОГОВОР

об оказании платных образовательных услуг
муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Лицей «Престиж» городского округа Самара

город Самара

«__» _____ 2019 года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей «Престиж» городского округа Самара, расположенное по адресу: 443063, г. Самара, ул. Вольская, 13 тел. (846) 951-06-88, 951-33-90 (в дальнейшем – Исполнитель) на основании лицензии Серии 63Л01 № 0002261, выданной Министерством образования и науки Самарской области 23.05.2016 г. рег. № 6801 бессрочно и свидетельства о государственной аккредитации Серии 63А01 № 0000789, выданного Министерством образования и науки Самарской области 15.06.2016 г. рег. № 740-16 на срок до 18 мая 2023 г., в лице директора Лицея Атапина Алексея Александровича, действующего на основании Устава Исполнителя, с одной стороны,

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя)

(в дальнейшем Заказчик) с другой стороны действующего на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика, и

(фамилия, имя, отчество лица, зачисляемого на обучение)

(в дальнейшем Обучающийся), совместно именуемые стороны, заключили в соответствии с ГК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ, Закона РФ от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителя», Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 года № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется представить образовательную услугу, а Заказчик обязуется оплатить обучение, предоставленное Обучающемуся:

№ п/п	Направленность (наименование) образовательной программы	Форма обучения	Количество часов (неделя/год)
		групповые занятия	

1.2. Срок освоения образовательной программы составляет в соответствии с программой _____ по _____.

2. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора. Платные образовательные услуги оказываются в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми Исполнителем. Расписание занятий размещается на сайте и информационных стендах Лицея.

2.2. Обеспечить для проведения занятий помещения, соответствующие санитарным и гигиеническим требованиям, а также оснащение, соответствующее обязательным нормам и правилам, предъявляемым к образовательному процессу. Платные образовательные услуги оказываются без материального обеспечения.

2.3. Во время оказания платных образовательных услуг проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.4. Сохранить место за Обучающимся (в системе оказываемых общеобразовательным учреждением платных образовательных услуг) в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей, каникул и в других случаях пропуска занятий по уважительным причинам.

2.5. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Обучающемуся платных образовательных услуг в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. Своевременно вносить плату за предоставленные услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.

3.2. При поступлении Обучающегося в общеобразовательное учреждение и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы, предусмотренные уставом общеобразовательного учреждения.

3.3. Незамедлительно сообщать руководителю Исполнителя об изменении контактного телефона и места жительства.

3.4. Извещать руководителя Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Обучающегося на занятиях.

3.5. По просьбе Исполнителя приходить для беседы при наличии претензий Исполнителя к поведению Обучающегося или его отношению к получению платных образовательных услуг.

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

3.7. Возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Обеспечить Обучающегося за свой счет предметами, необходимыми для надлежащего исполнения Исполнителем обязательств по оказанию платных образовательных услуг.

3.9. Если наступает случай расторжения договора из-за просрочки оплаты платных образовательных услуг, Заказчик обязан в течение 3-х календарных дней оплатить имеющуюся задолженность.

4. ПРАВА СТОРОН В ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ДОГОВОРА

4.1. Заказчик вправе требовать от Исполнителя надлежащего исполнения его обязанностей в соответствии с условиями договора, предоставления информации: по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, образовательной деятельности Исполнителя и перспектив ее развития; об успеваемости, поведении, отношении Обучающегося к учебе и его способностях в отношении обучения.

4.2. Исполнитель вправе требовать от Заказчика надлежащего исполнения его обязанностей в соответствии с условиями договора, индексировать размер оплаты за предоставляемые услуги в связи с инфляционными процессами в стране с предупреждением другой стороны не позднее, чем за 10 дней. Исполнитель вправе снижать стоимость платных образовательных услуг, основание и порядок снижения которых устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

4.3. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков в случае не устранения недостатков.

5. ОПЛАТА УСЛУГ ИСПОЛНИТЕЛЯ

5.1. Заказчик ежемесячно оплачивает услуги Исполнителя, оказываемые Обучающемуся, в соответствии с разделом 1 договора. Стоимость одного часа услуги составляет _____ руб. коп. Стоимость договора в месяц составляет _____ руб. коп.

5.2. Оплата производится не позднее 15-го числа текущего месяца безналичным перечислением на лицевой счет Исполнителя 206.08.042.0 в Департаменте финансов Администрации городского округа Самара с выдачей приходных документов (квитанция). Оплата услуг удостоверяется Исполнителем квитанцией об оплате (ксерокопия - руководителю кружка). По желанию Заказчика оплата может быть произведена за будущие периоды.

5.3. Просрочка оплаты платных образовательных услуг выражается в неоплате ранее оказанных услуг в течение месяца (п.5.2 договора).

5.4. Исполнитель оставляет за собой право о недопущении Обучающегося к занятию, при наличии просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг (п.5.3 договора).

5.5. Пропуски занятий Обучающегося по уважительным причинам и при предъявлении соответствующих оправдательных документов компенсируются групповыми или индивидуальными консультациями по дополнительному расписанию по согласованию сторон, либо возвратом денежных средств на расчетный счет Заказчика.

5.6. Перерасчет оплаты услуг производится по факту посещенных занятий на основании письменного заявления Заказчика и представленных подтверждающих документов.

5.7. Потребитель вправе отказаться от исполнения договора об оказании платных образовательных услуг в любое время при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по данному договору.

6. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон и в одностороннем порядке.

6.2. Договор подлежит изменению или расторжению по требованию одной из сторон в случаях, предусмотренных законом, либо при существенных нарушениях его условий другой стороной.

6.3. Основаниями расторжения в одностороннем порядке договора со стороны Исполнителя являются:

1) Просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг в течение месяца, следующего за отчетным (часть 7 статьи 54 Федерального закона № 273 – ФЗ).

2) В случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) Обучающегося (часть 7 статьи 54 Федерального закона № 273 – ФЗ).

3) Применение к Обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

4) Невыполнение Обучающимся по образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана.

5) Установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего его незаконное зачисление в эту образовательную организацию.

6.4. Договор может быть досрочно прекращен в случаях:

1) По инициативе родителей (законных представителей) Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (часть 2 статьи 61 Федерального закона № 273 – ФЗ).

2) По обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) Обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность (часть 2 статьи 61 Федерального закона № 273 – ФЗ).

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ В ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ДОГОВОРА

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий договора стороны несут ответственность в соответствии с настоящим договором, ГК РФ и законодательством о защите прав потребителей.

7.2. При возникновении споров стороны принимают меры к их разрешению путём переговоров. В случае не достижения согласия спор может быть разрешен в суде общей юрисдикции.

8. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ И СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Договор вступает в силу с момента подписания договора и действует по _____ 2020 года.

8.2. По факту исполнения услуг по договору в полном объеме стороны подписывают соответствующий двухсторонний акт, который свидетельствует об окончании его действия.

9. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

9.2. Предоставление услуг по данному договору не является гарантией зачисления в первый класс МБОУ Лицей «Престиж» г.о. Самара.

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей «Престиж» городского округа Самара (МБОУ Лицей «Престиж» г.о. Самара)
Юридический адрес: 443063, РФ, г. Самара, ул. Вольская, д.13
Телефоны: (846) 951-06-88, (846) 951-33-90
ИНН 6318305527
КПП 631801001
ОГРН 1026301524171
ОКПО 40980149
л/с 206.10.064.0 в Департаменте финансов Администрации городского округа Самара
р/с 40701810636013000001 Департамента финансов Администрации городского округа Самара в Отделение Самара г. Самара
БИК 043601001
ББК 000000000000000000130
ОКТМО 36701345
Тип средств 02.01.00

_____. А.А. Атапин

ЗАКАЗЧИК:

Ф.И.О.

(дата рождения)
паспорт серия _____ № _____
выдан _____
(дата выдачи)
Адрес места жительства: _____

телефон _____
Подпись _____ / _____

ОБУЧАЮЩИЙСЯ:

Ф.И.О.

(дата рождения)
свидетельство о рождении
серия _____ № _____
выдан _____
(дата выдачи)
Адрес места жительства: _____

телефон _____
Подпись _____ / _____